

Agent comptable (H/F) de l'Université de la Polynésie française

Fonctions	Agent comptable / Chef des services financiers
Position	Détachement (Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, art 14-1°) sur emploi d'agent comptable d'EPSCP
Durée	2 ans A son terme, le détachement initial pourra, le cas échéant, être renouvelé.
Date de vacance	1 ^{er} Septembre 2025
Date de publication	8 avril 2025 au 11 mai 2025
Date limite de retour des candidatures	Envoi des candidatures au Bureau RH-1B au plus tard le 18 mai 2025
Grade	L'article 6-2 du décret n° 98-408 du 27 mai 1998 modifié dispose dans son 2 ^{ème} alinéa que peuvent être nommés dans l'emploi d'agent comptable d'EPSCP du groupe III les fonctionnaires régis par le décret n° 2010-986 du 26 août 2010 modifié portant statut particulier des personnels de catégorie A de la Direction générale des Finances publiques.
Affectation	Université de la Polynésie française : http://www.upf.pf/fr
Adresse d'affectation	Polynésie Française - Punaauia
Rémunération	<p>Dans le cadre d'un détachement sur emploi d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel du groupe III :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ un traitement indiciaire lié au classement dans le statut d'emploi d'agent comptable d'EPSCP (indice sommital IM 830) ➤ une NBI de 40 points : 2 249,29 € bruts / an ➤ Un régime indemnitaire fondé sur le dispositif du RIFSEEP : <ul style="list-style-type: none"> - une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) dont le montant est déterminé par l'établissement dans la limite d'un plafond de 23 800 € annuel bruts. - un complément indemnitaire annuel (CIA) peut le cas échéant s'ajouter à l'IFSE dans la limite d'un plafond de 4 200 € annuel bruts. Le montant du CIA est fixé chaque année et tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir. ➤ une indemnité de caisse et de responsabilité de 100 % de la hors catégorie : 5 380 € bruts / an. <p>En Polynésie française, le traitement indiciaire (dont la NBI), augmenté de l'indemnité de résidence et du supplément familial, est affecté d'un coefficient de majoration de 1,84. Une indemnité d'éloignement peut être attribuée en application des dispositions prévues par le décret n° 96-1028 du 27 novembre 1996.</p> <p>Enfin, l'agent comptable logé dans le parc privé a droit au remboursement du loyer dans les conditions prévues par décret n° 67-1039 du 29 novembre 1967 portant réglementation du logement et de l'ameublement des magistrats et des fonctionnaires de l'État en service dans les territoires d'Outre-mer.</p>
Effectifs de l'agence comptable	8 collaborateurs dont 3 affectés à l'agence comptable (2 B et 1 C) et 5 au service financier (1 A, 3 B, et 1 C), sous la responsabilité de la directrice adjointe du service financier.
	Consulter les pages RH et les pages "métier" dédiées aux agents comptables :

Remplacement d'un agent comptable en fonction depuis le 1^{er} février 2025.

Description du poste

A) Présentation de l'établissement

L'université de la Polynésie française, est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche sous l'autorité du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. L'université occupe une place unique pour le développement de la Polynésie française, territoire d'outre-mer au cœur du pacifique sud, et conduit ses missions d'enseignement supérieur, de recherche, de valorisation sur ce territoire et au-delà, en tant que chef de file de la politique de site.

La Polynésie française est dans une situation unique d'insularité multi-échelle au sein des territoires ultra marins : un territoire éloigné de la France métropolitaine, dont les différents archipels sont éloignés du centre économique de Tahiti, et éloignés les uns des autres. Cette insularité multiple, pour une population d'environ 280 000 habitants, résonne avec les axes stratégiques de l'université, pour les besoins des populations en termes d'accès à l'éducation, de travaux de recherche et enfin de valorisation & innovation.

Ce sont ces défis que relève l'UPF, dans une organisation à taille humaine : une centaine d'enseignants et enseignants-chercheurs, une centaine de personnels administratifs et techniques contribuent au quotidien à développer la stratégie de l'établissement sur ces 3 volets.

CONTEXTE :

L'UPF est engagée dans de multiples chantiers portés par la gouvernance de l'établissement qui est en cours de renouvellement : schéma directeur du numérique, PIA ExcellencE(s) Nārua, accords avec les organismes nationaux de recherche, le gouvernement du Pays, nos partenaires dans le Pacifique, mais également plan pluri annuel d'investissements immobiliers ou modernisation du pilotage financier.

Suite au rapport de la Cour des comptes sur la gestion des exercices 2018 et suivants, la mise en œuvre des feuilles de route en réponse aux recommandations est au cœur des missions de l'agence comptable et des services financiers, en lien très étroit avec la direction générale des services. L'accompagnement de la nouvelle équipe élue en avril 2025 sera également un enjeu central.

C'est dans ce contexte stimulant et porteur de sens que nous recrutons aujourd'hui, dans le cadre d'un séjour réglementé (2 ans renouvelable une seule fois), notre futur(e) agent comptable et Directeur(rice) des finances.

Les services comptables comprennent actuellement 8 personnes, dont 3 affectés à l'agence comptable, et 5 au service financier, sous la responsabilité de la directrice adjointe du service financier.

B) Organisation de l'établissement et de l'agence comptable

POSITIONNEMENT DANS L'ORGANISATION :

L'agent comptable, expert en matière comptable et financière est le garant du respect de la réglementation et assure les missions définies par le décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la GBCP.

En interne, l'agent comptable est placé sous l'autorité du Président, il travaille en lien permanent avec la Direction Générale des Services et la Direction des Relations Humaines. En tant que directeur des affaires financières il ou elle relève de l'autorité du DGS.

Elle ou Il dirige les services financiers, avec l'appui d'une adjointe, en charge du budget et de l'équipe des gestionnaires financiers.

Elle ou Il est membre du comité de direction de l'établissement, du conseil des composantes, et siège au conseil d'administration.

Elle ou Il est membre de l'équipe des managers de l'UPF, ainsi que son adjointe.

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL :

L'UPF a accédé aux responsabilités et compétences élargies le 1er janvier 2013.

Le budget agrégé est de l'ordre de 35 millions d'euros, dont 27 de masse salariale. Les deux monnaies, Euro et Franc Pacifique, sont utilisées pour les opérations financières et budgétaires.

Le dialogue et le contrôle budgétaire s'effectuent en direct avec les services du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche.

L'UPF utilise les applications de la suite progicielle Cocktail.

L'université forme environ 3200 étudiants chaque année. Environ 300 personnels de statuts contractuels comme titulaires sont rémunérés par l'Etablissement, et ce, sans bénéficier de la paye à façon.

C) MISSIONS et ACTIVITES LIÉES AU POSTE

L'agent comptable de l'université exerce les fonctions d'un **comptable public** dans un établissement d'enseignement supérieur et de recherche.

L'agent comptable est le conseiller du Président en matière financière et comptable.

Il est acteur de la modernisation de la politique budgétaire et financière de l'établissement.

Il contribue au pilotage stratégique de l'établissement :

- ✓ Par la conception, l'aide à la définition de la politique de gestion financière et comptable de l'université,
- ✓ Par les données qu'il rassemble et dont il garantit la fiabilité,
- ✓ Par les contrôles et réponses aux enquêtes qu'il effectue et ses préconisations en termes d'évolutions de la politique financière et comptable à piloter,
- ✓ Par le compte financier qu'il réalise et présente au conseil d'administration.

II.Elle assure la fiabilité de l'information comptable, financière et budgétaire.

II.Elle s'assure de la formation des collaborateurs de l'équipe.

Dirigeant le service financier, avec l'appui d'une adjointe expérimentée, il est en charge de la construction budgétaire, et supervise la préparation du budget initial et des budgets rectificatifs.

II.Elle assure une veille réglementaire des dispositions contenues dans les contrats, conventions et marchés.

II.Elle participe aux définitions des opérations de paye et des déclarations sociales et fiscales, ainsi que leur intégration dans les outils comptables et budgétaires.

II.Elle est en charge de la réponse aux demandes et enquêtes des tutelles.

SPECIFICITES DU POSTE

L'agent comptable travaille avec une équipe de taille réduite, ce qui suppose :

- Une très forte autonomie.
- Une capacité d'anticipation pour gérer les échéances comptables sans renfort possible en dernière minute.
- Une posture proactive dans la formation et l'accompagnement des agents du service.

COMPETENCES OPERATIONNELLES

- Maîtriser de manière approfondie les règles de la comptabilité publique, sur les volets comptables et budgétaires, ainsi que les techniques financières et comptables du contrôle interne comptable et budgétaire,
- Posséder des connaissances juridiques relatives à l'environnement administratif des établissements d'enseignement supérieur,
- Posséder une excellente capacité d'analyse et de synthèse afin de conseiller utilement les équipes de direction et l'ensemble des acteurs financiers et comptables de l'établissement,
- Maîtriser la réglementation et les procédures en matière d'achat public,
- Avoir une expérience probante de management d'équipe et d'accompagnement au changement,
- Posséder une aisance rédactionnelle, ainsi que d'expression orale en capacité de s'adapter à des publics divers (administrateurs, tutelle, collaborateurs, collègues administratifs ou enseignants chercheurs, partenaires)
- Maitriser la gestion et l'appui au pilotage interne d'audits des divers organismes de contrôle extérieurs (commissaires aux comptes, IGESR, département d'analyse financière du Mesri, Cour des comptes, Communauté Européenne, agence nationale de financement de la recherche ANR, ...)

QUALITÉS PERSONNELLES :

- Qualités relationnelles importantes permettant d'assurer une collaboration efficace avec l'ordonnateur,
- Sens aigu de la communication, de la délégation et du partage d'information,
- Respect de la confidentialité,
- Forte disponibilité,
- Manager confirmé ayant le sens du travail en équipe, engagement.

	<p>D) Eléments d'activité</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Budget 2024 : ➤ Nombre de titres de recettes : ➤ Nombre de mandats de dépenses : ➤ Nombre de marchés et procédures adaptées : ➤ Nombre de personnes rémunérées par l'établissement : ➤ Modalités : ➤ Nombre de régies : ➤ Instruction comptable en vigueur : ➤ Dualité de fonctions : ➤ Service facturier : ➤ Logiciel utilisé : ➤ Principaux interlocuteurs internes et externes de l'agent comptable : ➤ Éléments complémentaires : <p>Présentation des fonctions d'agent comptable sur Ulysse</p>
<p>Personnes à contacter</p>	<p>Pour les renseignements sur les caractéristiques du poste :</p> <p>Mr Jean-Baptiste HEBRAUD, Directeur général des services; courriel : dgs@upf.pf Mr Emmanuel SALGUERO, Agent comptable, courriel : agent-comptable@upf.pf</p> <p>Pour les renseignements sur le recrutement (qui ne figureraient pas déjà sur les pages RH) : DGFIP, Bureau RH-1B, Pôle missions transverses :</p>
<p>Dépôt des candidatures et étapes de la procédure de recrutement</p>	<p>1) Les dossiers de candidature comprenant : une lettre de motivation, un CV, le 1er arrêté de titularisation dans un corps de fonctionnaires de la catégorie A et le dernier arrêté de promotion d'échelon dans le corps d'origine (voire dans un éventuel emploi fonctionnel), doivent être adressés par la voie hiérarchique à Monsieur le Président de l'Université à l'adresse drh.recrutements@upf.pf avec copie à dgs@upf.pf à envoyer avant le 11 mai 2025.</p> <p>Les services des ressources humaines adresseront au Bureau RH-1B, par messagerie, les candidatures accompagnées de l'avis de la direction locale sur la BALF bureau.rh1b-agentscomptables@dgfip.finances.gouv.fr</p> <p>2) Afin d'informer au plus tôt le Bureau RH-1B de leur démarche, les candidats transmettront parallèlement au dépôt de leur candidature par la voie hiérarchique, un second envoi de leurs CV et lettre de motivation directement sur la BALF bureau.rh1b-agentscomptables@dgfip.finances.gouv.fr</p> <p>Les agents comptables et autres cadres en mobilité devront informer impérativement leur ordonnateur ou supérieur hiérarchique de leur démarche, en les mettant en copie de leur courriel de candidature (cf. guide sur la mobilité).</p> <p>3) Le Bureau RH-1B examinera les candidatures, sachant qu'il est tenu compte des pratiques actuelles de gestion (délai de séjour et avis favorable de la direction locale notamment).</p> <p>4) Le bureau RH-1B transmettra à l'établissement les candidatures les plus adaptées au poste. Les candidats ne doivent pas prendre rendez-vous avec la direction de l'établissement avant que le bureau RH-1B les y invite par courriel.</p> <p>Les arrêtés de nomination étant co-signés par la DGFIP, toute candidature qui ne transitera pas par le Bureau RH-1B recueillera un avis défavorable de la part de la DGFIP.</p>