

L'OPH recrute un(e) comptable du service gestion locative et patrimoine au sein de la Direction Financière et Comptable H/F.

Secteur d'activité : Comptabilité, gestion, finance.

Localisation : Pirae, TAHITI

Type de contrat : CDD remplacement

Salaire : Barème de la convention collective de travail des agents non fonctionnaires de l'administration de la Polynésie française (ANFA) en **catégorie 2**

Expérience requise : minimum 3 ans

Prise de poste : **IMMEDIATE**

Description de l'Offre : Positionné au sein de la Direction financière et comptable, et dans le cadre du plan de développement de l'OPH, vous assurer la tenue de la comptabilité, dans le respect des procédures établies, en garantissant la régularité des comptes.

Profil recherché :

- Diplômé d'un BAC, dans le domaine de la gestion, comptabilité, finance.
- Expérience souhaitée (3 ans minimum) dans le domaine de la comptabilité publique
- Grandes capacités organisationnelles et doté d'un esprit analytique
- Maîtrise des outils numériques et informatiques

Missions principales :

- Assurer le traitement des dépenses et recettes de l'établissement : contrôle, validation, mandatement, titrage
- Contrôler la régularité et la sincérité des documents comptables
- Prendre en charge des mandats de paiement et des titres de recettes
- Contrôler les dépenses et les recettes de l'Office au vu de la réglementation applicable aux Office Publics de l'Habitat spécifiques à la Polynésie française
- Assurer et suivre le quittance : facturation des loyers et des charges locatives, refacturation des travaux, de frais et de contentieux.
- Procéder au paiement
- Mettre en œuvre des tableaux de bord et des états de suivi pour chaque activité
- Mettre en œuvre et effectuer le suivi du paiement des mandats
- Réaliser la préparation, le suivi administratif et la mise à jour de dossiers (relance, intégration d'informations nouvelles, suivi des échéances...)
- Mettre en œuvre et effectuer le suivi des opérations comptables de l'Office Polynésien de l'Habitat
- Comptable traduisant en comptabilité toutes opérations.

Activités associées :

- Suivre et analyser l'évolution de la réglementation comptable et financière et constituer une documentation de référence
- Assurer le traitement des opérations d'inventaire
- Elaborer les annexes du compte financier
- Participer à l'élaboration du compte de gestion
- Mettre à jour des fichiers de tiers (gérer et actualiser une base de données)
- Gérer les échéanciers (Clients/fournisseurs)

Si vous correspondez au profil, nous vous invitons à envoyer votre curriculum vitae, la copie de votre diplôme accompagnée d'une lettre de motivation adressée à Monsieur le Directeur général de l'Office polynésien de l'habitat sur la plateforme « recrutement » mise à disposition sur notre site web : [https://www.oph.pf/recrutement/nos offres d'emplois](https://www.oph.pf/recrutement/nos_offres_d_emplois) avant le **22 novembre 2022 à 12h00**.

Pour le Directeur Général
et par délégation
le Directeur Général Adjoint

Toriki ATENI

Moana BLANCHARD

