

Ministère de l'éducation nationale

FICHE DE POSTE

Catégorie professionnelle et/ ou Corps recherché(s) ⁽¹⁾

Catégorie C / adjoint administratif
Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Intitulé du poste et date d'affectation ^(Répertoire des métiers)

Gestionnaire du centre de service partagé Chorus
(affectation à compter du 18 août 2025)

Famille professionnelle ⁽³⁾

Gestion budgétaire, financière et comptable

Emploi Type ⁽⁴⁾

Chargé(e) de l'exécution financière

Niveau ⁽⁵⁾

III

IB ⁽⁶⁾ Début

IB ⁽⁶⁾ Fin

Programme ⁽⁷⁾	Action ⁽⁷⁾	Sous-Action ⁽⁷⁾	BOP ⁽⁷⁾	Unité Opérationnelle ⁽⁷⁾	N° Poste ⁽⁸⁾
214					

Localisation du poste ⁽⁸⁾

Etablissement

Ville

Vice-rectorat de Polynésie française

Papeete - Tahiti

Description synthétique

Description reproduite sur la Bourse Nationale de l'Emploi (BNE)

Sous l'autorité de la cheffe de pôle CSP Chorus, le gestionnaire est en charge :

- De la gestion des engagements des dépenses de fonctionnement courant et des recettes non fiscales du hors titre 2 dans le système d'information Chorus ;
- De saisir les écritures de paye, des charges et des indus tous les mois dans Chorus des P139-140-141-214-230
- De créer les tiers fournisseurs et clients dans Chorus
- De certifier le service fait
- De traiter les demandes de paiement dans le workflow chorus (facturation électronique, duplicative etc.)
- De la gestion des immobilisations
- De réaliser le contrôle interne financier des dépenses HT2 dans l'application de gestion interne des risques (AGIR)
- De vérifier les pièces réglementaires de la commande publique, des référentiels de programmes, la nomenclature des pièces justificatives
- De participer aux travaux de fin de gestion (opérations de finalisation et clôture des EJ, l'évaluation des charges à payer)
- D'accompagner les acteurs économiques à la dématérialisation des factures
- De traiter les demandes des services dans le cadre de la prise en charge des frais d'expertise médicale

Contacts ⁽⁹⁾

Nom		Nom	
	Théodora HATURAU		Winona REIATUA
Fonction	Directrice des affaires budgétaires et financières	Fonction	Cheffe de pôles
Tel	40 478 420	Tel	40 478 423
Adresse internet	theodora.haturau@ac-polynesie.pf	Adresse internet	winona.reiatua@ac-polynesie.pf
Fiche émise le	22 mai 2025	Vacance à dater du	15 août 2025

Description du poste

Famille professionnelle ⁽³⁾	Gestion budgétaire et financière
Emploi Type ⁽⁴⁾	Chargé(e) de l'exécution financière
Intitulé du poste	Gestionnaire CSP Chorus

Niveau ⁽⁵⁾
III

Localisation ⁽⁸⁾

Direction ou service :	
Établissement d'emploi :	Vice-rectorat de Polynésie française BP 1632 – 98713 PAPEETE
Site géographique du poste :	
Rue	Immeuble Vehiarii, 25 avenue Pierre Loti
Code postal	98713
Ville	Papeete – Polynésie française

Nom, fonction et téléphone de la personne à contacter
Mme REIATUA Winona Cheffe des pôles logistique, achats publics 40 478 423

Activités du métier ⁽¹¹⁾

Principales	Annexes
<p>Gestionnaire Chorus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Création d'Engagement Juridique dans Chorus (MAPA, Subventions, Bail, Bons de commandes, décisions diverses) des P139-140-141-214-230-163 Service national universel SNU - Création de tiers fournisseurs et clients Chorus - Rôle d'approvisionneur - Vérification du service fait - Vérification des termes des contrats et marchés publics avec les données de la facturation - Certificateur de service fait - Mandatement des dépenses du HT2 (factures électroniques, duplicatives, reçus, relevés d'opérations des cartes d'achat dans le workflow Chorus) - Mandatement des autres dépenses diverses (subventions, déclaration de frais etc...) - Mandatement des dépenses de personnel, charges et indus du T2 (P139-140-141-214-230) - Mandatement des titres de perception des bourses sur critères sociaux (P231) - Création des fiches immobilisations en cours et service dans Chorus en lien avec l'équipe de comptage - Déclaration des actifs auprès de la Direction des finances publiques - Contrôle interne financier des dépenses de déplacements temporaires (sauf carte d'achat) - Participation aux travaux de fin de gestion (opérations de finalisation, clôture, évaluation des charges à payer) - Gestion des demandes de certificats de prise en charge (CPEC), accompagnement des médecins conventionnés dans la dématérialisation des frais d'honoraires et mise en paiement 	<ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement des acteurs économiques à la dématérialisation - Accessoirement, pallier à la réservation des véhicules en cas d'absence des deux agents de la logistique et de l'accueil

Postes de même niveau ⁽¹²⁾	4
---------------------------------------	---

Effectif encadré par l'agent	Niv. 1	-	Niv. 2	-	Niv. 3	-
------------------------------	--------	---	--------	---	--------	---

Supérieur hiérarchique direct Grade et Fonction ⁽¹³⁾
Winona REIATUA Cheffe de pôle

Moyens techniques liés au poste ⁽¹⁴⁾
PC, ARENA, PLEIADE, PLACE, CHORUS, CHORUS FORMULAIRE

Spécificités du poste ⁽¹⁵⁾
Disponibilité

Profil professionnel

De l'agent attendu

Catégorie professionnelle et/ou Corps et grade recherchés ⁽¹⁾	Catégorie C
---	-------------

Connaissances ou aptitudes requises pour occuper le poste

Compétences du métier ⁽¹⁶⁾	Intitulé	Niveau recherché			
		S	A	M	E
Connaissances	Connaissance en comptabilité Pratique des outils informatiques Connaissance actualisée des dispositifs législatifs et réglementaires concernant l'exécution des recettes et des dépenses Contrôle interne comptable			X X	
Savoir-faire	Analyser et consolider des écritures comptables Evaluer et hiérarchiser les besoins Structurer son travail Mettre en œuvre les procédures et les règles Utiliser les outils de gestion des dépenses et des recettes applicables Disposer de bonnes capacités rédactionnelles et de synthèse Communiquer et rendre compte à sa hiérarchie	S	A X	M X X X X	E
Savoir-être	Capacité d'adaptation Sens de l'organisation Réactivité Sens relationnel Rigueur / fiabilité Avoir le sens de travail en équipe Analyser Avoir le sens des responsabilités Faire preuve de discrétion	S	A	M X X	E X X X X X X

S : sensibilisation / A : application / M : maîtrise / E : expertise

Durée d'affectation souhaitée ⁽¹⁷⁾
3 ans minimum

Formations d'adaptation possibles
Formations Chorus dépenses et recettes non fiscales dispensées par l'AIFE en métropole ou en Polynésie suivant le plan de formation du Haut-commissariat

Expérience professionnelle souhaitée ⁽¹⁸⁾
Profil finance publique de préférence la pratique de l'outil Chorus

Autres renseignements
Permis B obligatoire

Visa de l'autorité hiérarchique
