

## **APPEL A CANDIDATURES**

La Chambre d'agriculture et de la pêche est susceptible de recruter **en CDD, à temps complet, pour une durée de cinq mois** et pour une prise de poste au **12 octobre 2026** :

### **Un Chef comptable (H/F)** **ROME : M1206**

Sous l'autorité du/de la Secrétaire Général(e), le(a) Chef comptable supervise la tenue de la comptabilité selon les normes comptables en vigueur et dans le respect des délais imposés. Il/elle encadre l'équipe dédiée aux services comptable et financier. Il/elle assiste le/la Secrétaire Général(e) dans tous les aspects comptables et financiers, en étant force de proposition d'évolution et mise en œuvre des procédures comptables et financières. Il/elle met à jour et administre le système d'information financier.

#### **Planification des tâches du service et contrôle de l'ensemble des flux comptables**

- Planifier et effectuer la réalisation de la révision trimestrielle et annuelle des comptes
- Effectuer le contrôle des calculs de prix de revient et des entrées en stock, inventaires annuels, correction et analyse des écarts de stock, inventaires annuels, valorisation des stocks, vérification de la cohérence entre le tableau de suivi des imports et la comptabilité, suivi des subventions, en lien avec la chargée de gestion des engrais ;
- Superviser le suivi des Fournisseurs : suivi des contrats, des engagements, des commandes, des journaux d'achats, ...

#### **Contrôle de la saisie des banques, rapprochements bancaires, contrôles comptables et physiques des caisses, suivi des emprunts et DAT**

- Réaliser l'intégration en comptabilité des écritures de salaires et en effectuer le contrôle mensuel ;
- Superviser le suivi des clients et des « revenus », notamment le lettrage des comptes clients, l'établissement des balances âgées, le pilotage des relances, la coordination avec les services, l'intégration en comptabilité des factures, ...

#### **Supervision et contrôle de la saisie comptable et du cycle des immobilisations**

- Remonter les lots de saisies en comptabilité ;
- Assurer le contrôle de leur bonne intégration ;
- Effectuer la saisie des contrats dans le logiciel PtoP ;
- Superviser le cycle des immobilisations (saisie, cession et inventaires) ;
- Effectuer la qualification de la donnée bancaire dans le logiciel dédié et la comptabilité.

#### **Traitements comptables des partenariats**

- Effectuer les traitements comptables relatifs aux conventions et subventions avec les partenaires ;
- Produire le reporting mensuel.

#### **Etablissement et pilotage des états financiers et des budgets exécutés**

- Piloter la clôture annuelle des comptes ;
- Documenter, justifier le dossier de révision comptable de fin d'exercice et participer à la rédaction des commentaires des budgets exécutés ;
- Etablir les bilans financiers et les suivis des conventions et des subventions.

#### **Contrôle interne financier**

- Mettre en œuvre des procédures comptables et financières ;
- Participer à la communication financière et des outils de gestion.

#### **Management**

- Superviser, piloter, accompagner et contrôler les activités de l'équipe comptable ;
- Développer l'autonomie et les compétences des collaborateurs du service comptable ;
- S'assurer du bon fonctionnement du pôle à travers une bonne gestion managériales et sociale quotidienne.

Et de manière plus générale, assister le/la Secrétaire Général(e) dans tous les aspects comptables et financiers, notamment la préparation des plans de trésorerie, des Plans pluriannuels d'investissements liés aux plans pluriannuels de fonctionnement.

### **Parcours, compétences et connaissances**

- BAC +3/4 en comptabilité ou équivalent.
- Expérience professionnelle avérée de 3 à 5 ans en cabinet comptable ou en entreprise.

### **Savoir-faire et savoir-être**

- Capacité à encadrer du personnel,
- Rigueur,
- Confidentialité,
- Disponibilité,
- Esprit d'équipe,
- Adaptabilité,
- Anticipation,
- Capacité d'écoute,
- Capacité d'organisation,
- Sens relationnel,
- Autonomie.

Les candidats(es) intéressés(es) doivent adresser, au plus tard **dimanche 30 août 2026**, par courrier au siège de la Chambre d'agriculture et de la pêche – BP 111 – 98845 Nouméa cedex – ou par mail [rh@cap-nc.nc](mailto:rh@cap-nc.nc) leur dossier complet comprenant :

- Une lettre de motivation au Président de la Chambre d'agriculture et de la pêche ;
- Un CV actualisé indiquant la date d'arrivée sur le territoire si non citoyen(ne) calédonien(ne) ;
- Les prétentions salariales.

*Les copies des diplômes et les justificatifs d'emploi pourront être demandés ultérieurement.*

Les personnes retenues sur dossier seront convoquées pour un entretien devant le comité de recrutement.

La Chambre d'agriculture et de la pêche se réserve le droit de ne pas donner suite ou de ne donner qu'une suite partielle à cet appel à candidatures.

Le Directeur Général,



Guylain DECOUDENHOVE