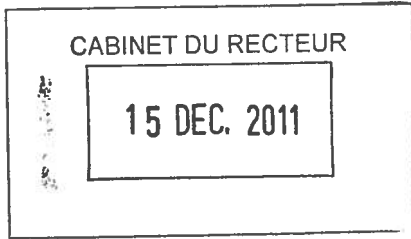




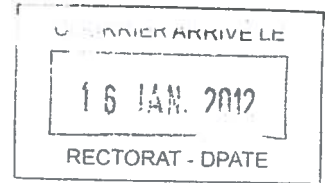
Chambres régionales des comptes
de la Réunion et de Mayotte



11-091

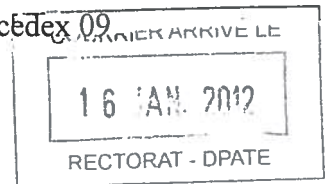
Saint-Denis, le 13 DEC. 2011

Le Président



à

Monsieur le Recteur de l'Académie de la Réunion
97702 Saint-Denis messag cédex 09



OBJET : Appel à candidature pour un emploi d'assistant de vérification pour la Chambre régionale des comptes de Mayotte.

P.J : 1 fiche de poste – 1 fiche de candidature.

J'ai l'honneur de vous communiquer, ci-joint, le dossier d'appel à candidature relatif au recrutement d'un assistant de vérification de catégorie A pour la Chambre régionale des comptes de Mayotte, en vue de sa diffusion auprès des agents placés sous votre autorité.

Je vous remercie d'avance de l'attention que vous voudrez bien porter à ma demande.


Christian ROUX



Chambres régionales des comptes
de la Réunion et de Mayotte

ASSISTANT DE VÉRIFICATION A LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES DE MAYOTTE

- FICHE DE POSTE -

I - ATTRIBUTIONS

Créées par la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, les chambres régionales et territoriales des comptes (CRTC) appartiennent, avec la Cour des comptes, à l'ordre des juridictions financières. Indépendantes des pouvoirs exécutif et législatif, composées de magistrats spécialisés, elles exercent, dans le cadre d'une mission générale de contrôle des gestions publiques locales, trois attributions essentielles :

- le contrôle des actes budgétaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
- le jugement des comptes produits par les comptables des collectivités et établissements publics locaux,
- l'examen de la gestion des collectivités et établissements publics locaux, ainsi que des organismes de droit privés recevant des concours financiers de ces collectivités (SEML, associations).

En application des dispositions de l'article L. 212-6 du code des juridictions financières, il est prévu que *"des agents de l'État ou des collectivités territoriales peuvent être détachés auprès des chambres régionales des comptes pour assister leurs membres dans l'exercice de leurs compétences"*.

L'assistant de vérification qui sera recruté sera en résidence à Mayotte. Il sera le correspondant local et le collaborateur direct du ou des magistrats auprès desquels il est affecté, ces magistrats résidant à La Réunion et venant en mission à Mayotte. Sous la direction et la responsabilité des magistrats rapporteurs, il participera aux travaux de contrôle, dans le cadre du programme annuel de la chambre, et mènera les investigations nécessaires à chaque contrôle. A noter que les travaux de contrôle budgétaire, nécessitant beaucoup de réactivité, occuperont une grande partie de son activité. Il participera à la rédaction des projets de rapports et de leurs suites.

II - PROFIL SOUHAITE

Le poste vacant à la Chambre régionale des comptes de Mayotte, qui a le même effectif que la Chambre régionale des comptes de la Réunion, est ouvert à un fonctionnaire de catégorie A des fonctions publiques d'Etat, territoriale ou hospitalière exerçant à temps complet.

L'emploi suppose le goût du travail sur dossiers, de l'étude et de la recherche dans les domaines juridique, comptable, économique et financier. Il exige également une capacité d'organisation et une grande autonomie, un sens de la responsabilité individuelle, une extrême rigueur dans l'analyse et l'examen des faits et du droit. Il demande aussi enfin un sens aigu des relations humaines, notamment lors des contacts avec les services des ordonnateurs et des comptables publics. Il requiert enfin de bonnes capacités pour encadrer un agent de catégorie C placé sous son autorité.

De solides connaissances en comptabilité publique et privée sont indispensables. Le candidat devra, de préférence, pouvoir justifier d'une pratique confirmée dans l'élaboration et l'analyse des budgets locaux de type M14. A cet effet, une expérience de plusieurs années dans les fonctions de chef de poste comptable ou d'adjoint, ou l'exercice de responsabilités dans un service CEPL d'une ex trésorerie générale, ou de directeur financier d'une collectivité territoriale, serait tout particulièrement appréciée.

L'exercice passé de telles attributions dans une collectivité ou une administration publique outre-mer constituerait un atout supplémentaire.

Les fonctions requièrent aussi d'excellentes qualités de rédaction ainsi qu'une bonne maîtrise des outils bureautiques comme des nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Le ou la candidate devra avoir les capacités de s'adapter à un contexte de travail et de vie en pleine évolution.

III - POSITION ADMINISTRATIVE

Le fonctionnaire de catégorie A recruté sera placé en position de détachement dans le corps des attachés des juridictions financières.

- Fonctionnaire titulaire de catégorie A, exerçant à temps plein, dont l'échelle indiciaire correspond à celle du grade d'inspecteur des finances publiques.

La rémunération intègrera le traitement indiciaire + les primes métropole + l'indemnité d'éloignement.⁽¹⁾

IV - CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature devront comporter :

- une lettre manuscrite de motivation,
- une fiche de candidature établie selon le modèle joint,
- un curriculum vitae,
- les 3 dernières feuilles de notation,
- le dernier arrêté indiquant le grade et l'échelon actuels.

⁽¹⁾ Pour un séjour de 2 ans, l'indemnité d'éloignement représente 23 mois de traitement indiciaire net. Elle est versée en 2 fractions et est renouvelable pour un second séjour de 2 ans.

Les candidatures sont à adresser avant le 31 janvier 2012 à :

Monsieur le Président des chambres régionales
des comptes de la Réunion et de Mayotte
44 rue Alexis de Villeneuve
97488 Saint-Denis cedex

V - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Le poste est vacant à partir du 1^{er} mars 2012.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de M. Frédéric NIOBÉ, secrétaire général de la Chambre régionale des comptes de Mayotte (☎ 02 62 90 20 02 – ✉ fniobe@reunion.ccomptes.fr).

**FICHE DE CANDIDATURE À L'EMPLOI D'ASSISTANT DE VÉRIFICATION
DE CATÉGORIE A**

I - ETAT CIVIL

NOM :

Prénom :

Date et lieu de naissance :

Situation de famille :

Nombre et âge des enfants :

Adresse personnelle :

Téléphone personnel :

II - FORMATION

Diplômes obtenus :

Stages suivis :

III - SITUATION ADMINISTRATIVE

Administration :

Date d'entrée dans la fonction publique :

Grade actuel :

Echelon :	depuis le :	indice brut :
-----------	-------------	---------------

Affectation actuelle :

Fonctions actuelles :

Adresse professionnelle :		Tél :
---------------------------	--	-------

Fonctions exercées depuis la date d'entrée dans la fonction publique :

IV - CONNAISSANCES ACQUISES

1°) Connaissances théoriques et pratiques des questions financières et comptables, notamment de la comptabilité publique et/ou de la comptabilité privée :

2°) Connaissances théoriques et pratiques dans les autres domaines de la gestion publique locale comme, par exemple : marchés publics, gestion du personnel, secteur sanitaire et social, secteur de l'urbanisme et du logement, secteur de l'enseignement et de la culture, secteur associatif, SEM, etc. :

3°) Connaissances du droit et des institutions administratives :

4°) Expérience du secteur public local notamment outre mer et plus spécifiquement mahorais :

5°) Application bureautiques maîtrisées :

A

le

(Signature)