

OFFRE D'EMPLOI INTERNE ET EXTERNE

N/Réf: OF/JA/GN/JN/Int.-Ext. /N°3/2026

La Chambre d'Agriculture recrute en contrat à durée déterminée, à compter du 2 mars 2026 :

Un(e) Assistant(e) comptable et financier(ère)

Sous la responsabilité du Président de la Chambre d'Agriculture, du Directeur Général des Services, du Directeur Administratif et Financier le ou la candidat(e) sera en charge de :

MISSIONS

- Participer à la mise en place et au suivi du contrôle interne comptable
- Participer aux travaux de fin d'exercice et à la clôture comptable
- Participer à la mise en œuvre des marchés publics
- Gérer, mettre à jour et créer de façon qualitative les différentes bases de données du service
- Saisir et vérifier les pièces comptables (engagements juridiques, service fait, demandes de paiement, ...)
- Contribuer à l'amélioration des procédures comptables et financières
- Appuyer le Directeur Administratif et Financier dans la gestion et la réalisation de bilans financiers, tableaux de bord, contrats, conventions...
- Gérer les missions administratives du service (parc de véhicules, fournitures, courriers...)

PROFIL

- Formation BAC +2 minimum, BTS, licence ou équivalents dans le domaine de la gestion et/ou finance
- Expérience d'au moins de 3 ans dans la gestion administrative et comptable sur un poste similaire
- Aisance relationnelle et capacité rédactionnelle
- Capacité d'adaptation rapide aux NTIC et aux logiciels spécifiques (ORANI, OCTAGRI, ...)
- Connaissance dans la commande publique

COMPETENCES ATTENDUES

- Sens de l'organisation
- Rigueur et autonomie
- Grande adaptabilité
- Sens du relationnel
- Prise d'initiative et force de proposition
- Capacité à travailler en équipe

CONDITIONS PARTICULIERES

- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint...)
- Permis de conduire, voiture personnelle

CONDITIONS D'EMPLOI

- Poste à pourvoir à compter du 2 mars 2026
- Contrat à durée déterminée d'un an
- Emploi-type : Secrétaire de direction
- Résidence administrative : Saint Denis

Ce poste est également ouvert aux personnes en situation de handicap.

Les candidatures (lettre de motivation + CV) doivent être adressées au plus tard le 27 février 2026 **par mail** à : recrutement@reunion.chambagri.fr

Le Président,



Olivier FONTAINE