



INSTITUT  
DE LA  
STATISTIQUE  
DE LA  
POLYNÉSIE FRANÇAISE

## L'Institut de la statistique de la Polynésie française recrute

### 3 ADJOINTS ADMINISTRATIFS

#### ACTIVITÉS PRINCIPALES :

En raison d'un surcroît d'activité, sous la responsabilité du chef de département, l'adjoint administratif est chargé d'apporter un soutien à l'équipe administrative.

Il devra, à ce titre :

- Assurer la gestion administrative et les relations avec les agents
  - o Créer les codes tiers ;
  - o Gérer la base de données des agents recrutés ;
  - o Produire des bons de commandes et des réquisitions ;
  - o Saisir sur la plateforme du site dédié, les informations nécessaires à la paie ;
  - o Trier, classer et archiver les données ou tout document relatif au dossier administratif de les agents ;
- Prendre contact avec les fournisseurs en cas de besoin ;
- Le cas échéant, se déplacer en voiture pour déposer ou récupérer des colis, documents ;
- Participer à la vie du département.

#### COMPÉTENCES NÉCESSAIRES :

- Esprit d'équipe et de communication
- Intégrité, discrétion et respect du secret statistique
- Esprit vif et critique
- Facilités de communication
- Maîtrise de la comptabilité générale
- Maîtrise de l'outil informatique indispensable (traitement de texte, tableur)
- Maîtrise de l'application Poly-GF

#### CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :

- Respect des échéances régulières et impératives
- Rigueur, précision, disponible
- Strict respect de la confidentialité

Durée :

- 1- Du 20 juin au 14 octobre 2022 (4 mois)
- 2- Du 20 juin au 14 octobre 2022 (4 mois)
- 3- Du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre 2022 (3 mois)

**Rémunération brute** : indice brut 211, afférent aux agents non titulaires de la fonction publique de catégorie C (adjoint administratif) soit 217 330 F CFP brut

**Type de contrat** : contrat à durée déterminée

**Diplôme** : baccalauréat souhaité

#### CV à transmettre et/ou déposer :

Les candidats intéressés sont priés d'adresser leur dossier de candidature (lettre de motivation, CV avec photo) par e-mail à [emmab@ispf.pf](mailto:emmab@ispf.pf) ou par courrier à ISPF BP 395-98713 PAPEETE, Immeuble UUPA, 1<sup>er</sup> étage, 15 rue Edouard AHNNE avant le **vendredi 20 mai 2022 à midi**