

Agent(e) de bureau de douane de Wallis

Catégorie C – Agent(e) de constatation des douane de la branche « contrôle des opérations commerciales »

Définition synthétique

Agent d'écriture et de contrôle au bureau des douanes de Wallis, chargé des opérations de dédouanement des marchandises à l'importation et à l'exportation, par voies aérienne, maritime et postale.

Activités principales

- Mise en œuvre de la réglementation douanière relevant du code local des douanes de Wallis et Futuna
- Contrôle des déclarations en douane intégrées dans le logiciel de dédouanement SYS2D
- Contrôle physique des marchandises
- Contrôle documentaires des dossiers de dédouanement
- Établissement de l'assiette et perception des droits et taxes applicables sur le Territoire
- Participation aux opérations comptables et de recouvrement effectuées par le bureau
- Dédouanement postal
- Rédaction de comptes rendus de visite, de procédures contentieuses
- Régisseuse suppléante

Compétences requises

Savoirs	Savoir-faire	Savoir-être
Volonté de s'investir dans les connaissances réglementaires liées aux échanges (cf. connaissances douanières) et à la fiscalité	Relayer l'information entre services	Sens relationnel
Connaissances de base des outils informatiques liés à la bureautique et à la messagerie	S'exprimer avec aisance et courtoisie	Esprit d'équipe
Volonté de s'investir dans les applications informatiques « métier »	Analyser et reformuler une demande	Réactivité
	Détecter des anomalies	Rigueur
	Maîtriser la rédaction de comptes-rendus administratifs	Discrétion

Conditions particulières d'exercice

- Obligation d'observer strictement les règles déontologiques attendues des agents des douanes (une enquête administrative préalable au recrutement et la vérification du bulletin n° 2 du casier judiciaire seront systématiquement effectués pour tous les candidats)
- L'année de leur recrutement, les agents stagiaires sont soumis à une formation obligatoire à l'école nationale des douanes de La Rochelle (ENDLR) afin d'acquérir les connaissances et savoirs requis dans le cadre de leurs fonctions

Relations fonctionnelles

Les autres directions du Ministère, le secteur privé, les autres ministères, les collectivités et établissements public, les particuliers.

Tendances d'évolution

Facteurs clés à moyen terme (3-5 ans)

Poursuite de la dématérialisation de l'ensemble des procédures de dédouanement

Impacts qualitatifs sur le métier

Développement de la fonction conseil douanier et de l'offre de services douaniers auprès des opérateurs

Perspectives d'évolution du poste

- Titularisation dans le grade d'agent de constatation des douanes examinée douze mois après la prise de fonctions (sauf conditions particulières pour candidats déjà titulaires d'un grade de la fonction publique)
- Obligation de suivre des formations continues
- Possibilité de promotion par concours interne (après 4 ans de services publics) ou par ancienneté via un tableau d'avancement

Informations complémentaires

CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE :

- fiche de candidature complétée et signée
- lettre de motivation
- curriculum vitae avec le niveau d'étude, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés
- photocopie de la pièce d'identité (passeport ou carte nationale d'identité)
- copies des diplômes éventuellement détenus

PERSONNES À CONTACTER :

Anne FLAUGNATTI, cheffe de service des douanes de Wallis et Futuna, tél. : +681 72 14 01 / 82 14 01 (mobile), mail : anne.flaugnatti@douane.finances.gouv.fr

Isabelle PONZEVERA, adjointe à la cheffe de service, tél. : +681 72 14 02, mail : isabelle.ponzevera@douane.finances.gouv.fr