

# Agent(e) de bureau de douane de Futuna

## 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 Futuna, 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. : 72 14 01 / 82 14 01 (mobile), mail : [anne.flaugnatti@douane.finances.gouv.fr](mailto:anne.flaugnatti@douane.finances.gouv.fr)

Catherine LATUNINA, cheffe du bureau des douanes de Futuna, tél. : 72 32 42, mail : [catherine.latunina@douane.finances.gouv.fr](mailto:catherine.latunina@douane.finances.gouv.fr)