

# 2024-15781 Assistant(e) en gestion budgétaire et comptable H/F

## Informations générales

Date limite d'envoi des candidatures	05/04/2024
Documents requis pour postuler	CV Lettre de motivation
Directions et Services	Direction générale des finances publiques (DGFIP)

## Description du poste

Pays	France
Régions	Bourgogne-Franche-Comté
Départements	Doubs (25)
Lieu d'affectation	PONTARLIER
Domaine et métier	Finances Publiques - Chargée / Chargé du contrôle et de l'exécution de la dépense publique
Intitulé du poste	Assistant(e) en gestion budgétaire et comptable H/F
Cotation RIFSEEP	Sans objet
Versant	Fonction publique de l'Etat
Catégorie	Catégorie C (employé)
Statut du poste	Vacant
Nature de l'emploi	Emploi ouvert aux titulaires et/ou aux contractuels
Descriptif de l'employeur	<p>La direction générale des finances publiques est une direction à réseau implantée sur l'ensemble du territoire, au travers des directions régionales et départementales des finances publiques, et de ses directions nationales et spécialisées, qui compte 95 000 agents.</p> <p>Les missions de la DGFIP sont larges et au cœur des politiques publiques : collecter et recouvrer l'impôt en assurant le meilleur service aux usagers, lutter contre la fraude fiscale, tenir la comptabilité de l'État et des collectivités et établissements publics, offrir des prestations d'expertise et de conseil financier aux collectivités et aux entreprises, contrôler et exécuter les dépenses publiques, concevoir et élaborer les textes législatifs en matière fiscale. Elle assure également la gestion de plusieurs régimes de retraites et d'invalidité de l'État et pilote la stratégie immobilière de l'État. Les directions territoriales des finances publiques exercent ces missions au plus près et au bénéfice des usagers, particuliers et professionnels, et de ses partenaires publics et privés.</p> <p>La direction départementale des finances publiques du Doubs compte 607 emplois. Elle dispose de 23 services territoriaux (services des impôts des particuliers et des professionnels, pôles de recouvrement, services de contrôle fiscal, services de publicité foncière, services de l'enregistrement, centres des impôts fonciers, services de gestion comptable, trésoreries) pilotés et animés par la direction.</p>
Descriptif de l'employeur (suite)	<p>Vous travaillerez dans un Service de Gestion Comptable (SGC) de 18 personnes qui est chargé de la gestion budgétaire et comptable des collectivités locales et de leurs établissements publics. Vous serez directement en charge des dépenses et recettes des collectivités locales gérées par le service. Une connaissance de la comptabilité générale constituerait un atout. Vous participerez à l'élaboration des documents budgétaires de fin d'exercice, aux rectifications comptables en cours d'exercice.</p>
Description du poste	<p>Vous réaliserez des tâches de gestion en respectant des procédures encadrées.</p> <p>Au quotidien :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- vous encaisserez les recettes et assurerez le recouvrement des créances ;</li><li>- vous contrôlerez et exécuterez le paiement des dépenses ;</li><li>- vous tiendrez leurs comptes des collectivités locales et de leurs établissements publics ;</li><li>- vous assurerez l'accueil et l'information des usagers.</li></ul>
Description du profil recherché	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rigueur, discrétion, organisation et méthode ;</li><li>- Réactivité et adaptabilité ;</li></ul>

	- Sens du travail en équipe et qualités relationnelles. L'agent bénéficiera d'un accompagnement d'adaptation à l'emploi si besoin.
Temps Plein	Oui

## Compétences candidat

Compétences	CONNAISSANCES - Bureautique et outils collaboratifs, CONNAISSANCES - Gestion budgétaire et comptable, SAVOIR-FAIRE - Appliquer une règle, une procédure, un dispositif, SAVOIR-FAIRE - Maîtriser les délais , SAVOIR-FAIRE - Travailler en équipe, SAVOIR-ÊTRE - Aisance relationnelle, SAVOIR-ÊTRE - Être rigoureux, SAVOIR-ÊTRE - Faire preuve de discrétion
Niveau d'études min. souhaité	Niveau 3 Diplômes équivalents au CAP/BEP
Niveau d'expérience min. requis	Débutant

## Informations complémentaires

Fondement juridique du recrutement	<p>Recrutement d'un candidat sur la base de l'article L332-2 2° du CGFP en catégorie C.</p> <p>Pour les candidats non fonctionnaires, le recrutement sera établi dans le cadre d'un CDD jusqu'au 31/08/2026 régi par l'article L332-2 2° du CGFP. La rémunération brute mensuelle proposée sera de 1 913 € soit 22 961 € brut annuel hors indemnité de résidence éventuelle.</p> <p>Pour les candidats fonctionnaires, le recrutement sera effectué dans le cadre d'un détachement ou en PNA à équivalence de grade avec celui détenu dans l'administration d'origine et à l'échelon comportant un indice égal ou immédiatement supérieur à celui détenu précédemment.</p> <p>Vous aurez la possibilité de vous inscrire dans un dispositif d'horaires variables.</p> <p>Vous bénéficierez d'une restauration collective ou de tickets restaurant.</p>
Télétravail possible	Oui
Management	Non

## Renseignements et contact - Note : les candidatures se font obligatoirement depuis l'application

Date de vacance de l'emploi	01/01/2024
Personne ou service à contacter pour obtenir plus d'informations sur l'offre	gilles.hernandez@dgfip.finances.gouv.fr – 03.81.39.88.42