

# 2021-587408 Assistant(e) de gestion H/F

## Informations générales

Description de l'entité	Direction générale des finances publiques (DGFIP)
Intitulé long de l'offre	Assistant(e) de gestion
Date de fin de publication	25/04/2021
Employeur	Trésorerie d'Alençon Ville et Campagne puis Service des Impôts des Particuliers d'Alençon
	61 007 ALENÇON CEDEX

## Description du poste

Zones géographiques	Europe
Pays	France
Régions	Normandie
Départements	Orne (61)
Lieu d'affectation (sans géolocalisation)	61 007 ALENCON CEDEX
Versant	Fonction publique de l'Etat
Catégorie	C
Nature de l'emploi	Emploi ouvert aux contractuels
Domaine fonctionnel	Administration generale - Agent de gestion administrative (FPH - 45S20)
Intitulé du poste	Assistant(e) de gestion H/F
Descriptif de l'employeur	<p>Comptant 100 000 agents, la DGFIP est présente sur l'ensemble du territoire, au plus près de ses usagers. Elle recrute chaque année plus de 3 500 personnes.</p> <p>Ses missions sont variées : gestion des recettes et dépenses de l'État et des collectivités territoriales, tenue des comptes publics, lutte contre la fraude fiscale, représentant de l'État propriétaire...</p> <p>Elle s'est engagée depuis plusieurs années dans de nombreux chantiers de modernisation en vue de renforcer sa qualité de service.</p>
Description du poste	<p>Vous travaillerez dans une trésorerie de 14 personnes qui est chargée de la gestion budgétaire et comptable des collectivités locales et de leurs établissements publics. Vous serez affecté au secteur des Amendes.</p> <p>La mission proposée sera effectuée dans un premier temps au sein de la Trésorerie d'Alençon Ville et Campagne (jusqu'au 31/08/2022), structure actuellement compétente sur ce processus métier. A compter du 01/09/2022, cette mission est réattribuée au Service Impôts des Particuliers d'Alençon au sein duquel l'agent recruté sera affecté (site administratif identique).</p> <p><b>Vos missions seront les suivantes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Assister le titulaire dans la gestion au quotidien des mails, des permanences téléphoniques, du courrier et du traitement des chèques ;</li><li>- Assurer un dialogue permanent avec la Direction des Finances publiques locale de l'Orne, les huissiers et les tribunaux;</li><li>- Établir les échéanciers et veiller à leur suivi, préparer les différentes phases de poursuites;</li><li>- Réaliser le suivi des non-valeurs et des procédures collectives;</li><li>- Prendre en charge les condamnations pénales et les jours-amendes.</li></ul>

Descriptif du profil recherché

### FORMATION/DIPLÔME/EXPÉRIENCE

Baccalauréat ou première expérience professionnelle dans le domaine de la gestion. Vous aimez exercer les métiers de la gestion, utiliser les nouvelles technologies de communication et travailler en équipe. Vous avez le sens des relations humaines et la volonté d'aider les contribuables.

### COMPÉTENCES REQUISES

- Connaissances souhaitées : connaissances en gestion administrative et comptable;
- Savoir-faire souhaités : accueil du public, recherche documentaire, bonne pratique des outils bureautiques, mise en œuvre de procédures;
- Savoir-être requis : bon relationnel, qualités d'écoute, rigueur.

## Informations complémentaires

Informations complémentaires

### PERSONNE(S) À CONTACTER

Christine SAUVAGE,  
Inspectrice divisionnaire,  
Responsable de la division Ressources Formation  
Tél. : 02 33 82 55 38  
christine-1.sauvage@dgfip.finances.gouv.fr

### DÉPÔT DES CANDIDATURES

Merci d'adresser par messagerie votre dossier (lettre de motivation, CV, les trois derniers comptes rendus d'entretien professionnel si le candidat en détient et la fiche de candidature jointe à l'offre accompagnées des pièces mentionnées) à :

ddfip61.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr

**RÉFÉRENCE A RAPPELER DANS LE SUJET DE VOTRE MAIL ET DANS VOTRE LETTRE DE MOTIVATION : RH-1C ANT n°56/21**

**Contrat de 18 mois non renouvelable.**

Quotité de temps de travail Temps complet

## Demandeur

Date de vacance de l'emploi	01/06/2021
Personne à qui adresser les candidatures (mail)	ddfip61.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr
Personne à contacter (mail)	christine-1.sauvage@dgfip.finances.gouv.fr