

2021-587400 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	DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE L'ORNE Centre des Finances publiques de Domfront 61700 DOMFRONT

Description du poste

Zones géographiques	Europe
Pays	France
Régions	Normandie
Départements	Orne (61)
Lieu d'affectation (sans géolocalisation)	61700 DOMFRONT
Versant	Fonction publique de l'Etat
Catégorie	C
Nature de l'emploi	Emploi ouvert aux contractuels
Domaine fonctionnel	Gestion budgétaire et financière - Contrôleuse/Contrôleur de gestion
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 un service des impôts des particuliers – service des impôts des professionnels (SIP-SIE) de 15 personnes sur son premier domaine d'activité (SIP) : ce dernier est l'interlocuteur unique des particuliers pour les déclarations, les calculs, les réclamations, les paiements relatifs à l'impôt sur le revenu, aux impôts locaux ou à la contribution à l'audiovisuel public.</p> <p>Vous réaliserez des tâches de gestion fiscale en respectant des procédures encadrées.</p> <p>Au quotidien :</p> <ul style="list-style-type: none">– vous recevrez et exploiterez des déclarations fiscales dans le cadre de l'impôt sur le revenu et des impôts locaux (déclarations de revenus, mise à jour de la taxe d'habitation,...) ;– vous vous assurerez du paiement des droits et taxes dues par les contribuables ;– vous viendrez en conseil, soutien et accompagnement des contribuables.
Descriptif du profil recherché	<p>FORMATION/DIPLÔME/EXPÉRIENCE</p> <p>- Baccalauréat ou première expérience professionnelle dans le domaine de la gestion.</p>

COMPÉTENCES REQUISES

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.

- **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

ou 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°55/21

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