

# 2022-940525 370-Gestionnaire administratif et de paye H/F

## Informations générales

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Statut                     | Diffusée  |
| Organisme de rattachement  | Direction générale des finances publiques (DGFIP)   |
| Intitulé long de l'offre   | 370-Gestionnaire administratif et de paye   |
| Date limite de candidature | 29/07/2022  |
| Employeur                  | DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES<br>INDRE-ET-LOIRE (DDFiP)<br>CSRH<br>CS 41714 40 rue Edouard-Vaillant 37017 Tours Cedex 1 |
| Nature du contrat          | CDD de 3 ans  |

## Description du poste

|   |   |
|---|---|
| Zones géographiques                       | Europe  |
| Pays                                      | France  |
| Régions                                   | Centre - Val de Loire   |
| Départements                              | Indre et Loire (37)   |
| Lieu d'affectation (sans géolocalisation) | CS 41714 40 rue Edouard-Vaillant 37017 Tours Cedex 1  |
| Versant                                   | Fonction Publique de l'Etat   |
| Catégorie                                 | Catégorie C (employé)   |
| Nature de l'emploi                        | Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels  |
| Domaine / Métier                          | Finances Publiques - Gestionnaire de la fiscalité des particuliers et des professionnels  |
| Statut du poste                           | Vacant  |
| Intitulé du poste                         | 370-Gestionnaire administratif et de paye H/F   |
| Référence interne                         | FICHE 387/22  |
| 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 97 000 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.</p> <p>Elle assure également la gestion de plusieurs régimes de retraites et d'invalidité de l'État et pilote la stratégie immobilière de l'État. Elle dispose d'un contrat d'objectifs et de moyens qui fixe une stratégie ambitieuse de transformation, de qualité de service et de productivité sur la période 2020-2022, portée par l'ensemble des métiers.</p> <p>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> |
| Description du poste                      | <p>La direction départementale des finances publiques d'Indre-et-Loire compte près de 800 emplois.</p>  |

Elle dispose de plus de 20 services territoriaux (services des impôts des particuliers et des professionnels, pôles de recouvrement, services de contrôle fiscal, service de publicité foncière et de l'enregistrement, service des impôts fonciers, services de gestion comptable) pilotés et animés par la direction installée à Tours.

Vous travaillerez dans un service d'une trentaine de personnes qui est en charge de la confection de la paye pour près de 9 000 agents de la DGFIP.

Le centre de services des ressources humaines est un centre de services partagé qui intervient pour le compte de 15 directions départementales. Il n'a pas vocation à être en contact direct avec les agents (rôle dévolu aux services RH locaux).

Vous souhaitez donner du sens à votre métier dans un collectif dynamique, rejoignez-nous !

#### Descriptif du profil recherché

Au sein du service :

- vous instruirez les demandes déposées par les agents relatives à leur gestion administrative ou à leur paie (temps partiel, congé parental ...);
- vous recevrez et exploiterez les informations en provenance des services RH départementaux ayant un impact en paie ;
- vous préparerez la paie des agents dans le respect d'un calendrier mensuel (opérations de préliquidation) ;
- vous apporterez votre expertise aux services locaux et au Service d'Information des Agents, afin que ceux-ci puissent répondre aux questions des agents ;
- vous procéderez à des opérations de contrôle régulières des dossiers.

Vous bénéficierez dans les semaines qui suivront votre prise de poste d'une formation à votre nouveau métier et aux logiciels que vous utiliserez au quotidien. Les procédures de travail sont entièrement dématérialisées.

Pour effectuer ces missions, les compétences attendues de nos futurs collaborateurs sont :

Connaissances :

- en gestion administrative.
- des connaissances en matière de ressources humaines ou de gestion de la paie seraient un plus.

Savoir-faire :

- respect des délais ;
- recherche documentaire et réglementaire ;
- qualités rédactionnelles.

Savoir-être :

- rigueur;
- sens du travail en équipe ;
- sens de la communication;
- discrétion et respect du secret professionnel.

Une bonne maîtrise des outils informatiques est indispensable.

Temps plein Oui

#### Critères candidat

Niveau d'études / Diplôme Niveau 3 Diplômes équivalents au CAP/BEP

Documents à transmettre L'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

#### Informations complémentaires

#### Informations complémentaires

#### PERSONNES A Contacter :

Cécile Lemoine 02 47 21 73 38  
Dominique Boulesteix 02 47 21 73 53

#### CONDITIONS D'EMPLOI :

Pour les candidats non fonctionnaires, le recrutement sera établi dans le cadre d'un CDD jusqu'au 31/08/2025 régi par l'article L332-2 2° du CGFP (ex 4-2 de la loi n°84-16 modifiée).

La rémunération brute mensuelle proposée sera de 1 756 € soit 21 074 € brut annuel hors indemnité de résidence éventuelle.

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.

Vous aurez la possibilité de vous inscrire dans un dispositif d'horaires variables.

Vous bénéficierez d'une restauration collective ou de tickets restaurant.

#### DÉPÔT DES CANDIDATURES :

Merci d'adresser par messagerie votre dossier (lettre de motivation, CV et [fiche de candidature](#)) à :

ddfip37.ppr.formationprofessionnelle@dgfip.finances.gouv.fr

REF A RAPPELER DANS LE SUJET DE VOTRE MAIL ET DANS VOTRE LETTRE DE MOTIVATION : FICHE n°387/22

Télétravail possible Oui

#### Demandeur

|  |   |
|--|---|
| Date de vacance de l'emploi                            | 01/09/2022  |
| Mail à qui adresser les candidatures (bouton postuler) | ddfip37.ppr.formationprofessionnelle@dgfip.finances.gouv.fr |
| Contact 1  | Cécile Lemoine 02 47 21 73 38                               |
| Contact 2  | Dominique Boulesteix 02 47 21 73 53                         |

#### Suivi RH

|   |               |
|---|---------------|
| Suivi par                               | Nathalie METZ |
| Date de début de publication par défaut | 30/06/2022    |
| Date de fin de publication par défaut   | 29/07/2022    |