

Assistant(e) de gestion H/F

Réf. 2021-591262

 Alpes Maritimes (**06**), France

Intitulé du poste

Assistant(e) de gestion H/F

Poste à pourvoir le

01/06/2021

Informations générales

Domaine fonctionnel

Gestion budgétaire et financière

Emploi

Contrôleuse/Contrôleur de gestion

Organisme de rattachement

Direction générale des finances publiques (DGFIP)

Employeur

Service des Impôts des Particuliers de Menton 06507 MENTON
Cedex

Versant

Fonction publique de l'Etat

Catégorie

C

Quotité de temps de travail

Temps complet

Date de publication

01/04/2021

Date de fin de publication

01/05/2021

Description du poste

Descriptif du poste

Vous travaillerez dans un service des impôts des particuliers de 27 personnes qui 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.

Vous réaliserez des tâches de gestion fiscale en respectant des procédures encadrées.

Au quotidien :

- 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.

L'ensemble de ces missions étant couvert par le secret professionnel, une absolue discrétion est requise dans leur exercice.

Descriptif de l'employeur

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.

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...

Elle s'est engagée depuis plusieurs années dans de nombreux chantiers de modernisation en vue de renforcer sa qualité de service.

Profil recherché

FORMATION/DIPLÔME/EXPÉRIENCE

Baccalauréat ou première expérience professionnelle dans le domaine de la gestion.

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.

Information complémentaires

Information complémentaires

PERSONNE(S) À CONTACTER

Magali CALVET,

Inspectrice divisionnaire des Finances publiques,

Responsable du SIP

Tél. : 04 92 41 71 44 ou magali.calvet@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 :

sandrine.collomp@dgfip.finances.gouv.fr

**RÉFÉRENCE A RAPPELER DANS LE SUJET DE VOTRE MAIL ET
DANS VOTRE LETTRE DE MOTIVATION : RH-1C ANT n°120/21**

Nature de l'emploi

Emploi ouvert aux contractuels

Documents complémentaires



Fiche de
candidature
120-21.pdf
(144,96 Ko)



Télécharger

(<https://place-ep-recrute.talent-soft.com/Handlers/download.ashx?filetype=1032&fileguid=935b5d2b-b89a-461a-8b8d-1a8a339de51d&offerid=591262>)