

2022-926391 610 - Chargé(e) d'accueil et de service à l'utilisateur - H/F

Informations générales

Statut	Diffusée
Organisme de rattachement	Direction générale des finances publiques (DGFIP)
Intitulé long de l'offre	Chargé(e) d'accueil et de service à l'utilisateur
Date limite de candidature	17/07/2022
Employeur	DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE L'ORNE 29 rue du Pont Neuf- BP 344 – 61014 ALENCON CEDEX
Nature du contrat	CDD de 3 ans

Description du poste

Zones géographiques	Europe
Pays	France
Régions	Normandie
Départements	Orne (61)
Lieu d'affectation (sans géolocalisation)	29 rue du Pont Neuf- BP 344 – 61014 ALENCON CEDEX
Versant	Fonction Publique de l'Etat
Catégorie	Catégorie C (employé)
Nature de l'emploi	Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels
Domaine / Métier	Relation à l'utilisateur - Chargée / Chargé d'accueil et de service à l'utilisateur
Statut du poste	Vacant
Intitulé du poste	610 - Chargé(e) d'accueil et de service à l'utilisateur - H/F
Référence interne	Fiche n°200/22
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 de l'Orne compte 345 emplois.</p> <p>Elle dispose de 18 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>

La Division Soutien aux Services et Amélioration des Conditions de Travail (SSACT) est actuellement pilotée par un inspecteur divisionnaire et composée de l'équipe suivante :

Sur le site Pont Neuf : 1 inspecteur adjoint, chef du service budget, 4 contrôleurs dont une assistante de prévention et 3 agents de service techniques.

Sur le site de la Cité administrative : 2 agents d'accueil et 2 agents de service techniques

Les 4 agents affectés au fonctionnement de la Cité administrative sont mis à disposition de la Préfecture pour assurer le fonctionnement des parties communes. UNE convention règle les modalités de mise à disposition fonctionnelle. Les 4 agents restent sous l'autorité hiérarchique de la DDFIP.

Les missions d'accueil exercées sont les suivantes : accueil physique et téléphonique, réservation de salles de réunions, soutien au responsable de site, mise en œuvre des consignes du plan vigipirate, gestion des badges d'accès

Contraintes et astreintes liées au poste : présence fixe sur les horaires d'ouverture au public

Relations internes et externes du poste :

La cellule accueil de la Cité administrative assure l'accueil primaire des usagers de la cité administrative. Elle a des contacts avec les différents services installés à l'intérieur des locaux. A l'accueil physique, l'agent oriente et informe les visiteurs. A l'accueil téléphonique, elle gère les retours d'appels non-aboutis des lignes directes des services et oriente les usagers composant le numéro d'appel

Descriptif du profil recherché

Le niveau de diplôme ne constitue pas une condition déterminante de validation du recrutement.

Compétences attendues :

- Grandes qualités relationnelles et sens du service public
- Capacité d'adaptation et de réactivité

Qualifications requises :

- Bonne maîtrise et intérêt pour les outils informatiques
- Rigueur dans l'application des consignes données

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

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

Personnes à contacter :

LEGLOAN Philippe :

philippe.legloan@dgfip.finances.gouv.fr
Tél . : 02 33 82 55 37

SAUVAGE Christine :

christine-1.sauvage@dgfip.finances.gouv.fr

REF A RAPPELER DANS LE SUJET DE VOTRE MAIL ET DANS VOTRE LETTRE DE MOTIVATION : FICHE n°200/22

Demandeur

Date de vacance de l'emploi	01/09/2022
Mail à qui adresser les candidatures (bouton postuler)	ddfip61.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr
Contact 1	philippe.legloan@dgfip.finances.gouv.fr
Contact 2	christine-1.sauvage@dgfip.finances.gouv.fr

Suivi RH

Suivi par	Nathalie METZ
Date de début de publication par défaut	17/06/2022
Date de fin de publication par défaut	17/07/2022

2022-926407 610 - Chargé(e) du recouvrement - H/F

Informations générales

Statut	Diffusée
Organisme de rattachement	Direction générale des finances publiques (DGFIP)
Intitulé long de l'offre	Chargé(e) du recouvrement
Date limite de candidature	17/07/2022
Employeur	DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES DDFiP DE L'ORNE Service des impôts des particuliers 29 rue du Pont Neuf- BP 344 – 61014 ALENCON CEDEX
Nature du contrat	CDD de 3 ans

Description du poste

Zones géographiques	Europe
Pays	France
Régions	Normandie
Départements	Orne (61)
Lieu d'affectation (sans géolocalisation)	29 rue du Pont Neuf- BP 344 – 61014 ALENCON CEDEX
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 - Chargée /Chargé du recouvrement
Statut du poste	Vacant
Intitulé du poste	610 - Chargé(e) du recouvrement - H/F
Référence interne	fiche n°201/22
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>

Descriptif de l'employeur (suite)

La direction départementale des finances publiques de l'Orne compte 345 emplois.

Elle dispose de 18 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.

Description du poste

Vous travaillerez dans un service des impôts des particuliers de 29 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 serez affecté au secteur des Amendes.

Vos missions seront les suivantes :

- assister le titulaire dans la gestion au quotidien des mails, des permanences téléphoniques, du courrier et du traitement des chèques ;

- assurer un dialogue permanent avec la Direction des Finances publiques locale de l'Orne, les huissiers et les tribunaux;

- établir les échéanciers et veiller à leur suivi, préparer les différentes phases de poursuites;

- réaliser le suivi des non-valeurs et des procédures collectives;

- prendre en charge les condamnations pénales et les jours-amendes.

Descriptif du profil recherché

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.

– 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

Temps plein Oui

Critères candidat

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

Niveau d'expérience min. requis Débutant

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

Informations complémentaires

Informations complémentaires

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 :

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

[Fiche de candidature](#) à télécharger

Personnes à contacter :

christine-1.sauvage@dgfip.finances.gouv.fr
Tél. : 02 33 82 55 37

sandrine.kalinowski@dgfip.finances.gouv.fr
Tél. : 02 33 82 55 33

REF A RAPPELER DANS LE SUJET DE VOTRE MAIL ET DANS VOTRE LETTRE DE MOTIVATION : FICHE n°201/22

Demandeur

Date de vacance de l'emploi	01/09/2022
Mail à qui adresser les candidatures (bouton postuler)	ddfip61.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr
Contact 1	christine-1.sauvage@dgfip.finances.gouv.fr

Suivi RH

Suivi par	Nathalie METZ
Date de début de publication par défaut	17/06/2022
Date de fin de publication par défaut	17/07/2022

(cachet de réception)

**RECRUTEMENT
A LA DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

FICHE DE CANDIDATURE

1 – Direction sollicitée :

Poste :
Réf. fiche de poste :

FICHE

 n°
2 – Renseignements concernant le candidat
 M.

 Nom de naissance :
 Mme

 Nom d'usage :

 Né(e) le : Prénoms :

 à (ville) – (département)

(pays si naissance hors de France)

 N° de Sécurité Sociale :

Nom et prénom du père :

 né le :

Nom de naissance et prénom de la mère :

 née le :

 Adresse :

 Code postal : Localité :

 Téléphone Domicile : - - - -

 Téléphone Portable : - - - -

 Adresse électronique :

 Situation familiale : Célibataire Marié(e) Concubin(e) Pacsé(e)
 Divorcé(e) Séparé(e) Veuf(e)

 Nombre d'enfants à charge :

Le cas échéant, exercez-vous une activité professionnelle ? oui non

Si oui laquelle ? :

Dans quel secteur ? : privé public

Êtes-vous fonctionnaire ? oui non

Dans quelle localité ? :

Diplôme ou titre professionnel le plus élevé reconnu, visé ou délivré par l'Etat :

Comment avez-vous eu connaissance de ce recrutement ? :

par connaissance presse Pôle emploi PEP

autre site internet :

autre :

3 – Pièces à joindre au dossier de candidature

- 1 – lettre de motivation ;
- 2 – curriculum vitae ;
- 3 – photocopie recto verso d'une pièce d'identité justifiant de la nationalité française ou d'une pièce justifiant que vous êtes ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou titre de séjour en cours de validité.
- 4 – copie du titre professionnel ou diplôme détenu le plus élevé, visé ou délivré par l'État (ex : licence).
- 5 – copie du livret militaire ou justificatif de la participation à la « journée défense et citoyenneté » à la date du recrutement. Si cette obligation n'a pas encore été effectuée, fournir l'attestation provisoire « en instance de convocation » à la JDC, ou l'attestation individuelle d'exemption, ou l'attestation de situation administrative (en cas de perte du justificatif).
- 6 – Pour les fonctionnaires **uniquement**, copies de la notification du dernier avancement d'échelon et du dernier compte-rendu d'entretien professionnel.

A

 , le

(signature du candidat)

4. Où déposer votre dossier de candidature ?

Vous adresserez vos dossiers de candidature par mail exclusivement à l'adresse de la direction sollicitée dont les coordonnées figurent sur la fiche de poste.

5. Quelle suite sera donnée à votre candidature ?

Les candidatures feront l'objet d'un premier examen à la suite duquel les directions pourront convoquer les candidats sélectionnés à un **entretien**.

À cette occasion, la Direction générale des Finances Publiques vérifie la **validité des pièces du dossier de candidature** ainsi que les conditions générales d'accès aux emplois publics (nationalité, droits civiques, casier judiciaire et position régulière au regard de la « journée défense et citoyenneté »).

Les candidats non sélectionnés sont avisés par les directions du rejet de leur candidature.

En l'absence de tout empêchement, il est procédé à la **signature du contrat** d'engagement.

6. Motivation du choix du recrutement (Réservé à l'administration)

A , le

Signature du responsable :