

IDENTIFICATION DU POSTE

INTITULE DU POSTE : Gestionnaire de l'Atscaf Val de Marne - Poste En Détachement

CATEGORIE OU GRADE : B ou C

EMPLOI DE CHEF DE MISSION

FAMILLES PROFESSIONNELLES

Administration générale

Communication

INTITULE DU (DES) METIERS¹

Gestion administrative et comptable de l'association

DOMAINE D'ACTIVITE (POUR LES FAMILLES PILOTAGE-MANAGEMENT ET AIDE AU PILOTAGE)

CONTEXTE DU RECRUTEMENT

Remplacement - Poste vacant à compter du 1^{er} février 2020

Nom du titulaire précédent : Mme Annie Abollivier

DUREE D'OCCUPATION SOUHAITABLE DU POSTE

durée minimale : 5 Ans

durée maximale :

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction ou service : ATSCAF Val de Marne

Sous-direction :

Bureau et secteur :

Adresse : DDFIP du Val de Marne, 1 place du Général Pierre Billotte 94040 CRETEIL

Informations complémentaires :

LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

DESCRIPTION DU SERVICE : MISSIONS, ORGANISATION ET NOMBRE D'AGENTS

L'ATSCAF (Association Touristique Sportive et Culturelle des Administrations Financières) est une association loi 1901 dont l'objet est de procurer aux agents des ministères économique et financier adhérents des loisirs dans les domaines sportif, culturel et de tourisme.

Elle compte à ce jour 48 000 adhérents.

L'ATSCAF Val de Marne est une association comptant plus de 500 adhérents.

DESCRIPTION DU POSTE : MISSIONS, ATTRIBUTIONS ET ACTIVITES

Au sein de l'ATSCAF Val de Marne, l'agent sera chargé des tâches suivantes:

- accueil du public et déplacement dans les services du département,
- vente et gestion de la billetterie,
- gestion administrative et comptable de l'association : gestion des adhésions (saisie et contrôle), préparation des documents comptables, participation aux réunions du comité directeur et à l'assemblée générale.
- participation à la gestion et à l'animation des activités de l'association, au suivi de l'utilisation du local associatif,
- mise à jour du site internet de l'association,
- confection et mise à jour des autres outils de communication,
- participation à l'organisation des événements de l'ATSCAF Val de Marne (activités culturelles, sportives...).

PRINCIPALES ACTIVITES

- Pilotage Rédaction Conseil Gestion de procédures Secrétariat
 Encadrement Études, recherches Animation Contrôle, vérification Information, accueil
 Coordination Veille Conception Saisie informatique Classement, archivage

Autres (préciser) :

EXEMPLES DE DOSSIERS TRAITES RECEMMENT / QUELQUES DOSSIERS A VENIR**RELATIONS FONCTIONNELLES AVEC :**

- les autres services de la direction les services déconcentrés d'autres ministères
 les agents du ministère les cabinets ministériels des organismes étrangers
 les autres directions le secteur privé des établissements publics

Principaux interlocuteurs : les adhérents de l'association

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Participation aux réunions du comité directeur et à l'assemblée générale.
Déplacements chez les partenaires ou dans les services

LES COMPETENCES MISES EN OEUVRE

SAVOIRS¹	NIVEAU DES COMPETENCES ATTENDU SUR LE POSTE*	
Maîtrise des logiciels informatiques (tableur, traitement de texte) et d'internet	niveau maîtrise	requis immédiatement
Notions de comptabilité	niveau pratique	requis immédiatement
SAVOIR-FAIRE	NIVEAU DES COMPETENCES ATTENDU SUR LE POSTE*	
Sens de l'organisation	niveau maîtrise	requis immédiatement
Rigueur dans la tenue des dossiers	niveau maîtrise	requis immédiatement
Goût pour le travail en équipe	niveau maîtrise	requis immédiatement
Grande Autonomie	niveau maîtrise	requis immédiatement
SAVOIR-ÊTRE		
Bonne présentation		
Sens du relationnel physique et téléphonique avec les adhérents et les partenaires		
Réactivité		
Grande disponibilité et intérêt pour l'associatif		
Mobilité		

*- Initiation : connaissances élémentaires, notions, capacité à faire mais en étant tutoré

- Pratique : connaissances générales, capacité à traiter de façon autonome les situations courantes

- Maîtrise : connaissances approfondies, capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles

- Expertise : domine le sujet, voire est capable de le faire évoluer, capacité à former et/ou d'être tuteur

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**VOS CONTACTS RH**

Mme Lysiane LOUIS, Présidente de l'ATSCAF Val de Marne, tél 01 43 99 61 58 – lysiane.louis@dgfip.finances.gouv.fr

Mme Madeleine PATEBEX, Chef de Service de l'ATSCAF Fédérale, tel 01.44.97.31.24- madeleine.patebex@finances.gouv.fr