

IDENTIFICATION DU POSTE

INTITULE DU POSTE : Gestionnaire au sein du bureau comptabilité/paye de l'Atscaf - Poste En Détachement

CATEGORIE OU GRADE : B ou C

EMPLOI DE CHEF DE MISSION

FAMILLES PROFESSIONNELLES

Administration générale

INTITULE DU (DES) METIERS¹

Paye
Comptabilité

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

CONTEXTE DU RECRUTEMENT

Remplacement - Poste vacant à compter du 1^{er} septembre 2020
Nom du titulaire précédent ou actuel : CAUMETTE Ghislain

DUREE D'OCCUPATION SOUHAITABLE DU POSTE

durée minimale : 5 ans

durée maximale :

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction ou service : ATSCAF (Association Touristique Sportive et Culturelle des Administrations Financières)

Sous-direction :

Bureau et secteur : secteur comptabilité-paye

Adresse : 41, bd Vincent Auriol - 75013 PARIS

Informations complémentaires :

LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

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

L'ATSCAF est une association loi 1901 dont l'objet est de proposer aux agents des ministères économique et financier des activités et prestations dans le domaine du sport, de la culture, du tourisme et des loisirs.

Nombre d'adhérents : 48 000

Nombre d'agents dans le secteur : 4

DESCRIPTION DU POSTE : MISSIONS, ATTRIBUTIONS ET ACTIVITES

En binôme avec le responsable du secteur comptabilité-paye, l'agent sera chargé principalement :

- de l'élaboration de la paye des agents fonctionnaires détachés à l'ATSCAF dans le respect des règles de rémunération en vigueur au sein des ministères économique et financier,
- de l'élaboration de la paye des salariés saisonniers des résidences de vacances de l'ATSCAF, en conformité avec les dispositions de la convention collective du tourisme social et familial,
- de l'établissement des déclarations sociales : URSSAF, Pôle Emploi, retraite, prévoyance,
- de la gestion des arrêts maladie (indemnités journalières) et des accidents du travail,

Il sera amené à participer à différentes tâches comptables en fonction des besoins du service comme l'enregistrement des écritures comptables, le classement des factures...

¹ Se référer au référentiel des métiers de l'administration centrale des ministères économique et financier, consultable sur [Alizé](#).

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 :

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Contraintes calendaires.

LES COMPETENCES MISES EN OEUVRE

SAVOIRS¹	NIVEAU DES COMPETENCES ATTENDU SUR LE POSTE*	
Bureautique	niveau maîtrise	requis immédiatement
Pratique de la paye - logiciel SAGE	niveau pratique	à acquérir
Déclarations sociales	niveau pratique	à acquérir
Notions comptables	niveau pratique	souhaitable
SAVOIR-FAIRE	NIVEAU DES COMPETENCES ATTENDU SUR LE POSTE*	
Capacité d'analyse	niveau maîtrise	requis immédiatement
Esprit méthodique et organisé	niveau maîtrise	requis immédiatement
Respect des échéances	niveau maîtrise	requis immédiatement
SAVOIR-ÊTRE		
Rigueur		
Discrétion		
Réactivité		

*- 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**

Madeleine PATEBEX, chef de service de l'ATSCAF Fédérale (tél. 01.44.97.31.24- madeleine.patebex@finances.gouv.fr)

Béatrice QUESADA, responsable du secteur comptabilité-payé (tél. 01.44.97.31.39 - beatrice.quesada@finances.gouv.fr)

¹ Se référer au référentiel des métiers de l'administration centrale des ministères économique et financier, consultable sur [Alizé](#).