

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

FICHE DE RECENSEMENT DES BESOINS DES DIRECTIONS LOCALES

CONTRÔLEUR EN CENTRE DE CONTACT DES PROFESSIONNELS (H/F)

DDFIP JURA – CC DES PROFESSIONNELS

DESCRIPTION DU POSTE	
INTITULÉ DU POSTE	Contrôleur en centre de contact des professionnels
DATE DE LA VACANCE	01/09/2021
DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES	18/06/2021
NIVEAU DE L'EMPLOI	Contrôleur des finances publiques – Catégorie B
RECRUTEUR	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.
LIEU D'EXERCICE	Centre des finances publiques de Lons le Saunier 2 rue Turgot 39033 LONS LE SAUNIER
DESCRIPTION DE LA STRUCTURE	Les centres de contact des professionnels (CC Pros) offriront une assistance à la bonne appréhension et compréhension de la matière fiscale (par téléphone et par messagerie) et assureront les missions d'interlocuteur fiscal généraliste, couvrant un périmètre correspondant à l'ensemble des impôts des professionnels, sur un territoire géographique pour lequel ils seront compétents. Ils assisteront les professionnels dans l'utilisation des téléprocédures et joueront un rôle essentiel dans la qualité de service à l'utilisateur. L'accueil à distance des usagers professionnels du département du Rhône sera réalisé par le CC Pros de Lons Le Saunier. En phase de fonctionnement achevée, le CC Pros de Lons Le Saunier sera doté de 35 agents dont 2 cadres A+, 6 cadres A, 25 cadres B et 2 cadres C.
MISSIONS PRINCIPALES	Dans ce service, vous assurerez principalement une mission d'interlocuteur fiscal généraliste et d'assistant auprès de l'utilisateur professionnel : • en charge de l'accueil généraliste (téléphone et courriels) des professionnels ; • pour délivrer des renseignements relatifs à l'assiette et au recouvrement des impôts des professionnels ainsi qu'aux démarches de création ou de cessation ; • pour assiste l'utilisateur sur l'utilisation des téléprocédures au moyen d'outils dédiés à l'assistance ; • enfin, pour participer aux travaux documentaires collectifs notamment à l'enrichissement de la base de connaissance (BACO) avec l'appui des inspecteurs.
ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ET CONDITIONS DE TRAVAIL	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 massivement dématérialisées. Sauf exception, aucun déplacement hors de votre service d'affectation ne vous sera demandé.

	Votre contrat de 3 ans, renouvelable une fois et assorti d'une période d'essai de 3 mois sera établi sur la base de 35 heures hebdomadaire sur 5 jours ouvrés. Dans ce cadre vous bénéficierez de deux jours et demi de congés par mois. Vous aurez accès à une restauration collective ou à des tickets restaurant. Vous pourrez bénéficier d'un régime d'horaires variables. Rémunération nette annuelle : 19875€
--	---

PROFIL RECHERCHÉ	
FORMATION/DIPLÔME/EXPÉRIENCE	Bac, première expérience professionnelle dans le domaine administratif ou juridique appréciée.
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 fiscalité des entreprises et/ou droit commercial et en gestion administrative. – Savoir-faire souhaités: qualités d'analyse, de synthèse et d'expression orale et écrite, rigueur d'analyse et de synthèse, maîtrise des outils bureautiques, appétence pour les recherches documentaires. – Savoir-être requis : forte aptitude à travailler en équipe , sens de la discrétion, rigueur, sens des responsabilités.

COMMENT POSTULER	
PERSONNE(S) À CONTACTER POUR DES RENSEIGNEMENTS SUR LE POSTE	Armelle FERRAND (Responsable de la division RH-Formation) armelle.ferrand@dgfip.finances.gouv.fr 03.84.35.15.47
Dépôt des candidatures	Le dossier comprenant une lettre de motivation et un CV sera adressé par courriel à l'adresse suivante : ddfip39.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr 03.84.35.15.13 Vous pouvez également joindre le service pour tout renseignement sur le dépôt des candidatures RÉFÉRENCE À RAPPELER : 2021-CC pros-poste B-DDFIP 39