



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



Et si vous deveniez Gestionnaire contrôle paye et comptabilité à l'ARS Bretagne ?

Référence PEP : 2022-788810



Profil

- Secrétaire administratif(ve)
- Agent CCN de niveau 4



Conditions

Lieu : Rennes (siège)
Statut : Titulaire de la fonction publique



Vos missions

Au niveau du contrôle paie :

- Vérification des éléments variables de la paye Etat et Assurance Maladie
- Vérification des restitutions de paye Etat ou Assurance Maladie

Au niveau des déclarations fiscales et sociales :

- Etablissement des déclarations sociales et fiscales selon la périodicité correspondante
- Elaboration, vérification et transmission de la DSN mensuelle

Au niveau de la comptabilité générale :

- Mise en paiement des virements de paie et des charges sociales et fiscales
- Suivi des IJ (déclarations des salaires pour subrogation et suivi réception des fonds et saisie en paie)
- Etats de développement de solde comptes RH
- Notification, suivi et réclamations des indus paies



Compétences

Savoir :

- Comptabilité et gestion budgétaire
- Connaître les règles de paie (convention collective et législation fonctionnaires)

Savoir-faire :

- Savoir utiliser les outils informatiques (Excel, Word et application budgétaire et comptable)
- Savoir contrôler et vérifier
- Organiser, planifier et prioriser
- Savoir rendre compte, informer et alerter
- Rédiger

Qu'est-ce que l'ARS Bretagne ?

L'Agence régionale de santé a pour mission de mettre en place la politique de santé dans la région. Elle est compétente sur le champ de la santé dans sa globalité, de la prévention et de la santé-environnement, aux soins, à l'accompagnement sanitaire et médico-social. Son organisation s'appuie sur un projet de santé élaboré en concertation avec les services de l'Etat, l'ensemble des professionnels et des usagers, dans un souci d'efficacité et de transparence.

Qu'est-ce que la Direction financière et d'appui à la qualité interne ?

La Direction financière et d'appui à la qualité interne est structurée en un département et un pôle :

Le département gestion financière et comptable est composé de 2 pôles :

- Le pôle gestion financière intégrant le service facturier est chargé de la réception de toutes les factures émises à l'encontre de l'Agence, et en lien avec les autres directions les vérifie et procède à leur liquidation financière.
- Le pôle contrôle paie et comptabilité générale est chargé de contrôler les événements de paie transmis par le service ressources humaines avant leur prise en charge. Il procède au paiement des taxes et cotisations. Il a également en charge la mise en paiement des dépenses et recouvrement des recettes liées à la paye. Il tient, au jour le jour, la comptabilité générale et budgétaire de l'Etablissement ainsi que la trésorerie.

Un pôle « qualité interne » intégrant :

- La maîtrise des risques financiers et comptables, en charge du déploiement des outils de contrôle interne et budgétaire au sein de l'Agence
- La mission d'audit interne qui participe à la sécurisation des processus de travail et à l'optimisation de la performance globale.

Pour candidater

Vous souhaitez mettre vos compétences au service de l'intérêt général ?

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à ars-bretagne-recrutement@ars.sante.fr

Précisez dans l'objet de votre e-mail la référence PEP (affichée en haut de cette fiche de poste).