

Gestionnaire CHORUS (H/F) en Centre de service partagé (CSP)

Direction : Secrétariat Général

Affectation : Délégation Interrégionale Grand Centre – Département des achats – exécution budgétaire (DAEBC)

Statut : Agents de catégorie C/ Contractuels

Date de publication : xx/xx/xxxx

Date de fin de publication : xx/xx/xxxx

N° de poste : DIR-AC/SD-xx

Informations générales

Corps / Grade :	ADJOINT ADMINISTRATIF	
Domaine fonctionnel RMFP :	GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE	
Emploi-référence RMFP :	CHARGE DE PRESTATIONS FINANCIÈRES – REF FP2GBF06	
Groupe IFSE :	2	NBI : X points
Poste vacant <input checked="" type="checkbox"/> Poste susceptible d'être vacant <input type="checkbox"/>	PV	
Durée d'affectation attendue sur le poste :	3 ans	

Localisation administrative et géographique

Le DAEBC est situé au 2^{ème} étage de la DIRSG GRAND CENTRE. Plateau avec bureaux ouverts de 4 à 5 personnes situé 4 rue Léon Mauris 21000 DIJON

Description du poste

Vos activités principales

Les dossiers confiés au gestionnaire CHORUS peuvent relever d'un des domaines de compétence du DAEBC au sein d'une des équipes : - gestion des engagements juridiques (EJ) et du service fait, - gestion des demandes de paiement (DP) - gestion des recettes. Les activités consistent à analyser, et vérifier la recevabilité des demandes des services prescripteurs au regard de la réglementation financière, du contrat de service et de l'organisation professionnelle mise en place. Il crée dans CHORUS les engagements juridiques, les demandes de paiement, les titres de perception, émet et notifie les bons de commande au fournisseur, transmet aux comptables assignataires les pièces pour comptabilisation, renseigne les tableaux de suivi, assure la réception et la transmission du courrier auprès du facteur. Toutes les actions du gestionnaires CHORUS sont ensuite contrôlées et validées par des valideurs CHORUS.

Le gestionnaire CHORUS est en relation permanente avec les autres gestionnaires CHORUS, les valideurs CHORUS, les encadrants techniques, les supérieurs hiérarchiques, les services prescripteurs et les services des comptables assignataires. Les gestionnaires CHORUS appliquent les mêmes missions dans un même cadre et une organisation professionnelle commune. L'agent se trouve au centre de la chaîne d'exécution de la dépense. Il se situe entre les services prescripteurs d'un côté et les services comptables de l'autre. L'apprentissage à la mise en œuvre des missions s'effectue par un agent de l'équipe de travail.

Le gestionnaire CHORUS met en œuvre les réformes réglementaires, organisationnelles et budgétaires s'appliquant aux missions du DAEBC.

Nombre d'agents à encadrer

A B C Sans objet

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Poste soumis à une habilitation au Secret de la défense nationale OUI NON

Moyens mis à votre disposition (matériel, logiciels spécifiques, véhicules...)

Ordinateur portable – doubles écrans – téléphone avec casque audio – CHORUS - CHORUS FORMULAIRE – CHORUS DT – SKYPE

Les activités du service

Au sein de la délégation interrégionale du Secrétariat Général Grand-centre composé de 4 départements (achats et exécution budgétaire et comptable, ressources humaines et action sociale, informatique et télécommunication, immobilier), chaque département est placé sous l'autorité fonctionnelle d'un service spécifique du secrétariat général et sous l'autorité hiérarchique du délégué interrégional.

Le département des achats et de l'exécution budgétaire et comptable (DAEBC) est placé sous l'autorité d'un chef de département est composé :

- d'un centre de service partagé (CSP) qui assure l'exécution budgétaire et comptable des services déconcentrés (DIRPJJ, DISP, des CA uniquement pour Titre 5 immobilier, du secrétariat général).

- de la Mission ACHAT-CIF qui assure les missions de coordination des achats et du contrôle interne financier du ministère au sein de l'interrégion.

Composition et effectifs du service

19 agents : 1 chef de département, 1 adjoint au chef de département et chef de CSP, 2 responsables d'unité CSP, 11 gestionnaires CHORUS répartis sur 3 unités CSP, 2 chargés de mission ACHAT-CIF, 2 gestionnaires ACHAT-CIF.

Votre hiérarchie

Vous êtes placé sous l'autorité du chef de département ou de son adjoint, et encadré par 2 responsables d'unité CSP.

Vos interlocuteurs métiers

Votre profil

Vos principales compétences à mettre en œuvre

Connaissances		Savoir-faire	
Circuits financiers et comptables de la justice	Sensibilisation	CHORUS souhaité	
Mission des directions métiers ministère Justice	Sensibilisation	Se situer et partager activité professionnelle	Application
Comptabilité	Application	Sens de l'analyse	Maîtrise
Outils bureautiques	Maîtrise	Gout pour les chiffres	Maîtrise
		Intérêt pour le travail mis en oeuvre	Maîtrise
Travailler en équipe	Application	Adaptation aux nouveaux processus budgétaires et	
Rigueur	Maîtrise	Comptable – règles marchés publics	Application
Sens de l'organisation	Maîtrise		

Expériences professionnelles antérieures souhaitées

Travail en équipe, culture budgétaire et où comptable

Offres de formation associées à votre prise de poste

Toutes formations jugées nécessaires à l'exercice des missions : sensibilisation aux marchés publics – circuits financiers et comptables – utilisation des restitutions CHORUS

Perspectives d'évolution professionnelle

La fiche de poste peut être amenée à évoluer en fonctions des compétences nouvelles affectées au DAEBC dans les domaines des ACHATS, de l'exécution de la chaîne de la dépense, du contrôle interne financier.

Possibilité de devenir valideur CHORUS si acquisition et maîtrise des circuits financiers et comptables ainsi que de l'utilisation CHORUS (maîtriser les circuits et transactions CHORUS des engagements juridiques, des demandes de paiement, des titres de perceptions, des restitutions).

Informations complémentaires

Organisation de travail : Durée hebdo travail : 37H30 (pas de pointeuse). Droits à congés : 25 congés annuels – 10 j de repos – 5 j RTT – Télétravail possible

Restauration : Possibilité de restauration sur place repas personnel où restauration collective à l'ENG 10 min à pied

Accessibilité en transport / Parking : Accessibilité par le tram. Possibilité de stationnement pour vélo, voiture personnelle.

Vos contacts pour déposer une candidature		La procédure de votre recrutement
		Envoi obligatoire d'un CV, d'une lettre de motivation et des 3 dernières évaluations aux recruteurs. Un entretien pourra être fixé à l'issue de la réception de ces documents.
Renseignements et candidature		Poste nécessitant une enquête administrative de sécurité <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON
Laure MALATESTA, Cheffe DAEBC	 laure.malatesta@justice.gouv.fr	03 45 21 50 58
Olivier NICLI, adjoint Cheffe DAEBC	olivier.nicli@justice.gouv.fr	03 45 21 50 88

Vous voulez en savoir plus ?

<http://justice.gouv.fr>

<https://lajusticerecrute.fr/>