



FICHE DE POSTE

(à diffuser au format PDF)

IDENTIFICATION DU POSTE

DIRECTION OU SERVICE (sigle) : **DG Trésor**INTITULE DU POSTE : *Chargé(e) d'études sur la fiscalité des entreprises*CATÉGORIE (OU CORPS/GRADE) : **A+** EMPLOI DE CHEF DE MISSIONCOTATION DU POSTE¹ : **-**

*La cotation du poste sera évoquée lors de l'entretien avec le BRHS

FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S)²

Développement économique / Local et national

INTITULE DU (DES) MÉTIERS²

Chargé(e) de la conduite des politiques publiques

DOMAINE D'ACTIVITÉ (pour les familles « Pilotage /management » et « Aide au pilotage »)

CONTEXTE DU RECRUTEMENT (activer les cases souhaitées dans le menu « propriétés »)

Création Modification Remplacement Poste vacant Poste vacant sous réserve de départ A compter du / depuis le

Nom du titulaire précédent ou actuel : Florian BON

DURÉE D'OCCUPATION SOUHAITABLE DU POSTE

durée minimale : **2 ans**durée maximale : **3 ans**

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE

Direction ou service : Direction générale du Trésor

Sous-direction : Finances publiques (FIPU)

Bureau et secteur : Prévision des prélèvements obligatoires et fiscalité des entreprises (FIPU2)

Adresse : 139, rue de Bercy - 75012 PARIS

Informations complémentaires : Métro (1 - 6 - 14) - RER (A - D) - Parking - Restaurant administratif

LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

DESCRIPTION DU SERVICE : missions, organisation et nombre d'agents

La sous-direction des finances publiques élabore les comptes prévisionnels des administrations publiques, notamment en termes de dépenses, de recettes, et de besoins de financement. Elle analyse et prend en compte l'effet des finances publiques au sens large sur les évolutions économiques. Elle est associée à la définition de la politique budgétaire et de la politique fiscale.

Le bureau « Prévision des prélèvements obligatoires et fiscalité des entreprises » assure trois missions principales : le suivi et la prévision des recettes fiscales et des prélèvements obligatoires de l'Etat, de la sécurité sociale et des collectivités locales ; le chiffrage et les analyses économiques des réformes fiscales proposées ; une fonction d'études, d'analyse et de conseil de politique économique dans le domaine de la fiscalité des entreprises. Il s'appuie notamment, pour ces missions, sur des bases de données d'imposition entreprises.

DESCRIPTION DU POSTE : missions, attributions et activités

Le (la) titulaire du poste est responsable en binôme du pôle fiscalité des entreprises. Il (elle) propose notamment des pistes de réforme, en s'appuyant sur l'analyse économique et en mobilisant les données disponibles pour fournir des estimations chiffrées en partenariat avec les chargés d'études du bureau (liasses fiscales des entreprises notamment). Il (elle) analyse aussi les enjeux économiques liés à la fiscalité des entreprises, notamment dans le cadre des propositions des organismes internationaux (BEPS, ACCIS,...). Il (elle) coordonne la prévision des impôts pesant sur les entreprises (impôts sur les sociétés, impôts locaux, notamment) en lien avec le pôle compte. Il (elle) participe à la préparation et à la rédaction du programme de stabilité et du projet de loi de finances.

Le titulaire (la) du poste est appelé (e) à travailler en collaboration étroite avec les autres membres du bureau, de la DG Trésor (sous-directions Diagnostic et Prévisions, Politiques Sectorielles, Pôle d'analyse économique du secteur financier), ainsi que les autres directions du Ministère (Budget, Finances Publiques, Législation Fiscale, INSEE). Il (elle) entretient également des relations avec les cabinets des Ministres.

Pour les attachés d'administration, les chefs de mission et les traducteurs (niveaux de fonctions de 1 à 5)

² Se référer au référentiel des métiers de l'administration centrale des ministères économique et financier (RMAC), consultable sur Alizé (Ressources humaines > Recrutement / parcours professionnel > découvrir les métiers de l'AC) .

³ En plus du RMAC, le dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l'Etat (<http://www.fonction-publique.gouv.fr/publications/collection-politiques-emploi-public-1>) peut également être utilisé pour choisir les compétences nécessaires pour le poste.

Chaque agent de la DG Trésor doit partager les valeurs qui l'animent : l'engagement, l'ouverture, l'esprit d'équipe et la loyauté

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 : DB, INSEE, DLF, DGFIP

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

LES COMPETENCES MISES EN OEUVRE

SAVOIRS ³	NIVEAU DE COMPETENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Compétences techniques (économie)	MAITRISE	REQUIS IMMEDIATEMENT
_____	_____	_____
SAVOIR-FAIRE ³	NIVEAU DE COMPETENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Qualités rédactionnelles	MAITRISE	REQUIS IMMEDIATEMENT
Capacité de rigueur et de synthèse	MAITRISE	REQUIS IMMEDIATEMENT
_____	_____	_____
SAVOIR-ETRE ³	NIVEAU DE COMPETENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Adaptabilité et appréhension rapide des enjeux	MAITRISE	REQUIS IMMEDIATEMENT
Aptitude au travail en équipe	MAITRISE	REQUIS IMMEDIATEMENT
_____	_____	_____

- *- **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 (nom, prénom, fonction, téléphone, adresse électronique)

Adresser CV et lettre de motivation à : recrutement.centrale@dgtresor.gouv.fr
Référence à rappeler : Fipu2-FB/R

Date de mise à jour : 30/11/2017

Pour les attachés d'administration, les chefs de mission et les traducteurs (niveaux de fonctions de 1 à 5)

² Se référer au référentiel des métiers de l'administration centrale des ministères économique et financier (RMAC), consultable sur Alizé (Ressources humaines > Recrutement / parcours professionnel > découvrir les métiers de l'AC) .

³ En plus du RMAC, le dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l'Etat (<http://www.fonction-publique.gouv.fr/publications/collection-politiques-emploi-public-1>) peut également être utilisé pour choisir les compétences nécessaires pour le poste.