

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

INTITULE DU POSTE

**Agence comptable
Responsable contrôle de la paie**

**Famille professionnelle : Finances publiques, gestion budgétaire et financière
Emploi-type : Contrôleur interne**

**Niveau d'emploi : cadre A ou B+, selon expérience
Corps : Attaché d'administration de l'Etat / niveau 5B à 6
Cotation RIFSEEP : groupe 3 (cat. A) et groupe 2 (cat. B)**

AFFECTATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Site : Siège Lyon Siège Clermont-Ferrand Délégation départementale

Direction : Direction générale

Unité: Agence comptable

Date de prise de fonctions : 1/10/2019

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE D'AFFECTATION

Missions du service d'affectation :

- Liquidation des opérations de dépenses,
- Contrôle des paies du personnel : 3 régimes (droit public, assurance- maladie, MSA),
- Exécution des opérations comptables : recouvrement des recettes, contrôle et paiement des dépenses, gestion de la trésorerie, tenue des comptabilités,
- Maîtrise des risques financiers et comptables
- Arrêtés des comptes
- Assistance à l'ordonnateur : réglementation, organisation et analyses

Missions du poste :

- Contrôle et validation des éléments variables de paie de l'ordonnateur
- Interface avec les prestataires de paie jusqu'à la validation des fichiers mensuels
- Conservation des pièces justificatives
- Suivi des situations individuelles particulières : indus, acomptes, saisies et oppositions
- Réflexion sur les moyens à mettre en œuvre pour limiter les risques

DESCRIPTION DU POSTE

Activités principales :

L'ARS rémunère des personnels appartenant à 3 régimes : Etat (700 agents fonctionnaires ou contractuels), assurance-maladie et mutualité sociale agricole (160 agents). La paie Etat est réalisée dans le cadre d'une convention de prestations de services (paie à façon) avec la Direction régionale des finances publiques ; la paie des agents assurance-maladie et mutualité sociale agricole est réalisée par les caisses nationales des organismes d'origine. L'agence comptable de l'ARS Auvergne Rhône Alpes est organisée en 4 services dotés d'un ou une responsable (service facturier, contrôle de la paie, comptabilité, maîtrise des risques financiers et comptables). L'effectif complet est de 11 collaborateurs. Le service contrôle de la paie est composé d'un (une) responsable et un (une) agent.

Dans ce contexte, le (ou la) responsable du contrôle de la paie doit :

- Contrôler les éléments variables des paies mensuelles (pièces justificatives, régularité des opérations) au regard des textes applicables, selon le statut des agents
- Valider les remises de paie aux prestataires dans les outils dédiés (Winpaie et GRH)
- Mettre en oeuvre une répartition a priori /a postérieur des contrôles, adaptée à la fréquence et à l'enjeu financier des éléments de rémunération
- Assurer le suivi des retenues/oppositions, des acomptes et indemnités journalières, des trop-perçus sur salaire, des droits à tickets restaurant
- Optimiser les modes de conservation des pièces justificatives
- Contribuer à la démarche de maîtrise des risques financiers et comptables du processus « rémunérations »
- Réaliser les reportings d'activité
- Etre en relation permanente avec le service paie RH de l'ordonnateur

Ces attributions sont susceptibles d'évoluer en fonction des nécessités du service.

Spécificités du poste / Contraintes :

- **Respect des délais et échéances de paie,**
- **Coordination des congés et absences**

Partenaires institutionnels :

Interne: DRH, agents

Externe: prestataires de paie dont DRFIP Liaison rémunérations

COMPETENCES RECHERCHEES

Connaissances	Niveau de mise en œuvre			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
E : expert (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau1)				
réglementation et principes de gestion et de paie des agents publics	x			
réglementation et principes de gestion et de paie des agents de droit privé (assurance maladie / MSA)			x	
production de la paie et connaissance d'applicatifs dédiés		x		
démarche de contrôle de la paie (contrôle interne)		x		

Savoir Faire	Niveau de mise en œuvre			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
E : expert (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau1)				
gestion des évolutions réglementaires (veille, mise en œuvre)	x			
modernisation des procédures et les outils internes (bureautique)		x		
Elaboration, amélioration et suivi d'un plan de contrôle	x			

Savoir être	Niveau de mise en œuvre			
E : expert (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau1)	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
sens du service public	x			
sens des relations humaines	x			
capacité d'adaptation		x		
autonomie, aptitude à rendre compte et à alerter		x		
rigueur dans la réalisation des missions	x			
capacité d'initiative		x		

POSITIONNEMENT DANS L'INSTITUTION

Lien hiérarchique : adjointe de l'agent comptable

RENSEIGNEMENTS ET CANDIDATURES

Ars-ara-emplois@ars.sante.fr