

COMMISSION NATIONALE
D'ORIENTATION ET D'INTEGRATION
Case 37 - 1 place Joffre – 75700 Paris SP 07

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI N° 01 B

Administration d'accueil : Ministère des Armées - Direction Générale de la Sécurité Extérieure	Catégorie : C
Corps : Adjoint administratifs	Indice sommital du corps : IM 493
Grade ou classe : Adjoint administratif de 1 ^{ère} classe	Indice maximum de recrutement : IM 395

SPECIALITE(S) RECHERCHEE(S) :

Gestionnaire des engagements et des paiements dans Chorus.

Critères de sélection / Compétences recherchées : Une connaissance du logiciel CHORUS est souhaitée ainsi que des notions de finance publique et de marchés publics (partie exécution financière).	Formation et stages : Des stages spécifiques peuvent être demandés.
--	---

Affectation : - Durée moyenne d'affectation souhaitée pour le poste offert : 3 ans . - Lieu : Ile de France. Aucune mutation ne peut être demandée durant le détachement. <u>Il est précisé qu'aucune exigence sur le lieu géographique ne pourra être émise par le candidat.</u>	Dates de : - Mise à disposition : 01/09/2020 - Détachement : 01/11/2020
--	--

Observations particulières (Diplôme à détenir, pièces à fournir obligatoirement...) :

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI ou DES MISSIONS :

- Contrôler, traiter et valoriser les expressions de besoin liées à son activité ;
- Saisir les engagements juridiques, les dossiers de paiement, les services faits et toutes opérations comptables dans CHORUS ;
- Garantir la bonne imputation comptable et s'assurer des données budgétaires renseignées dans l'application CHORUS ;
- Assurer le suivi comptable des marchés publics et veiller à leur bonne exécution ;
- Réaliser les révisions de prix, les décomptes d'intérêts moratoires manuels, ... ;
- Préparer les courriers adressés aux fournisseurs (factures non conformes, relance, facturation, ...) ;
- Rédiger les certificats administratifs dans son domaine de compétence ;
- Contacts réguliers avec les fournisseurs, les chefs de projet, les rédacteurs de marché, ... ;
- Interlocuteur privilégié avec le comptable public ;
- Assurer la mise à jour des différents tableaux de bord ;
- Réaliser l'ensemble des actes de l'exécution financière, de l'élaboration de la commande en intégrant les aspects contractuels, budgétaires et comptables, à la collecte et la saisie du service fait, jusqu'à la mise en paiement de la facture.

ECHELONNEMENT INDICIAIRE DU CORPS :

GRADES - CLASSES	ECHELONS	INDICES BRUTS	INDICES MAJORES	OBSERVATIONS
Agent administratif principal de 1 ^{ère} classe	10 ^{ème}	583	493	Indice sommital du corps : IM 493
	9 ^{ème}	563	477	
	8 ^{ème}	536	457	
	7 ^{ème}	514	442	
	6 ^{ème}	499	430	
	5 ^{ème}	485	420	
	4 ^{ème}	465	407	
	3 ^{ème}	450	395	
	2 ^{ème}	437	385	
	1 ^{er}	424	377	
Agent administratif principal de 2 ^{ème} classe	12 ^{ème}	518	445	Indice maximum de recrutement : IM 395
	11 ^{ème}	509	438	
	10 ^{ème}	498	429	
	9 ^{ème}	481	417	
	8 ^{ème}	465	407	
	7 ^{ème}	445	391	
	6 ^{ème}	426	378	
	5 ^{ème}	419	372	
	4 ^{ème}	400	363	
	3 ^{ème}	396	360	
	2 ^{ème}	390	357	
	1 ^{er}	389	356	
Agent administratif de 1 ^{ère} classe	11 ^{ème}	450	395	Indice maximum de recrutement : IM 395
	10 ^{ème}	434	383	
	9 ^{ème}	420	373	
	8 ^{ème}	413	369	
	7 ^{ème}	404	365	
	6 ^{ème}	397	361	
	5 ^{ème}	394	359	
	4 ^{ème}	390	357	
	3 ^{ème}	389	356	
	2 ^{ème}	388	355	
	1 ^{er}	386	354	

Juillet 2019

pm-cnoi.fct@def.gouv.fr

<http://www.gouvernement.fr/gouvernement/la-commission-nationale-d-orientation-et-d-integration-0>