

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

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI N° 23 D

| | |
|--|--|
| Administration d'accueil : Ministère de l'intérieur Corps : AAIOM Grade ou classe : Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe | Catégorie : C Indice sommital du corps : 473 Indice maximum de recrutement : 473 |
|--|--|

SPECIALITE(S) RECHERCHEE(S) : Gestion budgétaire et financière.

| | |
|--|------------------------------|
| Critères de sélection / Compétences recherchées : <ul style="list-style-type: none">- Connaissance en comptabilité ;- Maîtrise de l'informatique ;- Adaptabilité et polyvalence travail en équipe ;- Formation obligatoire au logiciel CHORUS. | Formation et stages : |
|--|------------------------------|

| | |
|---|---|
| Affectation : Localisation administrative : SGAMI Sud/DAGF/CSP/ Bureau des dépenses courantes 299 chemin de Sainte-Marthe 13014 Marseille Localisation géographique : SGAMI Sud/DAGF/CSP/ Bureau des dépenses courantes Caserne HETZEL 162 avenue de la Timone 13010 Marseille | Pour les militaires en activité Dates souhaitées de : <ul style="list-style-type: none">- Mise à disposition :- Détachement : Pour les anciens militaires : Date souhaitée de : Début de stage : |
|---|---|

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

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI ou DES MISSIONS :**Le gestionnaire "dépenses" :**

- Traduit les commandes des services en engagement juridique et procède, après contrôle, à la mise en paiement des factures ;
- Certifie le service fait;
- Assure le premier niveau du contrôle interne comptable au niveau de l'engagement juridique (coordonnées fournisseur, RIB, imputation budgétaire et comptable);
- Crée les fournisseurs dans l'outil;
- Saisit les RIB;
- Procède à l'archivage des factures et autres documents transmis;
- Est en contact avec les fournisseurs et les services prescripteurs;
- Utilise les SI Chorus, Chorus formulaires.

ECHELONNEMENT INDICIAIRE DU CORPS :

| GRADES - CLASSES | ECHELONS | INDICES BRUTS | INDICES MAJORES | OBSERVATIONS |
|--|--------------------|--|---|---------------------|
| <i>Adjoint administratif (C1)</i> | <i>12 échelons</i> | <i>Echelon 1 :354 à Echelon 11 : 432</i> | <i>Echelon 1 :330 à Echelon 11 : 382</i> | |
| <i>Adjoint administratif principal de 2ème classe (C2)</i> | <i>12 échelons</i> | <i>Echelon 1 :356 à Echelon 12 : 486</i> | <i>Echelon 1 : 332 à Echelon 12 : 420</i> | |
| <i>Adjoint administratif principal de 1ère classe (C3)</i> | <i>10 échelons</i> | <i>Echelon 1 :380 à Echelon 10 : 558</i> | <i>Echelon 1 :350 à Echelon 10 : 473</i> | |

SITE INTERNET DU MINISTERE : <https://www.interieur.gouv.fr/>