



IDENTIFICATION DU POSTE

DIRECTION OU SERVICE (sigle) : **DG Trésor**

INTITULE DU POSTE : *Chargé(e) d'études sur la dépense publique*

CATEGORIE (OU CORPS/GRADE) : **A+**

EMPLOI DE CHEF DE MISSION

COTATION DU POSTE ¹ : **-**

*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) METIERS ²

Chargé(e) de la conduite des politiques publiques
Chargé(e) d'études

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

Développement économique

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 : Léo QUENNESSON

DUREE D'OCCUPATION SOUHAITABLE DU POSTE

durée minimale : 2 ans

durée maximale : 3 ans

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction ou service : Direction générale du Trésor

Sous-direction : FIPU "Finances publiques"

Bureau et secteur : FIPU3 "Etudes fiscales et dépense publique"

Adresse : 139 rue de Bercy - 75572 Paris Cedex 12

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 des études fiscales et de la dépense publique assure une fonction d'analyse et de conseil de politique économique dans le domaine de la fiscalité directe des ménages et de la TVA et participe à l'évaluation des mesures nouvelles. Il assure l'établissement de la base TVA pour le calcul des ressources propres de l'Union européenne et analyse l'évolution des dépenses publiques et des dépenses fiscales, et notamment de leur efficacité.

Le bureau Fipu3 est composé de 9 personnes, un chef de bureau et 8 adjoints.

DESCRIPTION DU POSTE : missions, attributions et activités

Le (la) titulaire du poste est en charge de l'étude et du suivi de l'efficacité des dépenses publiques, notamment les dépenses locales, et des dépenses fiscales. Il (elle) mène en propre des évaluations et chiffrages et coordonne les évaluations et chiffrages qui sont menés dans la sous-direction ou dans le reste de la direction générale. Il (elle) est associé(e) au suivi des réformes ou programmes de transformation visant à réduire la dépense publique, ou afférentes aux finances publiques locales.

Ses travaux s'appuient sur l'exploitation de bases de données financières, fiscales, socio-économiques et doivent conduire à des recommandations sur la stratégie à suivre en terme de pilotage des dépenses, notamment locales.

Il (elle) suit les travaux du Comité des finances locales et de l'Observatoire des finances et de la gestion publique locale. Il (elle)

¹ 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.

participe aux conférences fiscales et peut représenter la France dans le cadre de groupes de travail sur la fiscalité à l'OCDE.

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

- | | | | | |
|--|--|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Pilotage | <input checked="" type="checkbox"/> Rédaction | <input checked="" type="checkbox"/> Conseil | <input type="checkbox"/> Gestion de procédures | <input type="checkbox"/> Secrétariat |
| <input type="checkbox"/> Encadrement | <input checked="" type="checkbox"/> Études, recherches | <input type="checkbox"/> Animation | <input type="checkbox"/> Contrôle, vérification | <input type="checkbox"/> Information, accueil |
| <input checked="" type="checkbox"/> Coordination | <input type="checkbox"/> Veille | <input type="checkbox"/> Conception | <input type="checkbox"/> Saisie informatique | <input type="checkbox"/> Classement, archivage |

Autres (préciser) :

EXEMPLES DE DOSSIERS TRAITES RECEMMENT / QUELQUES DOSSIERS A VENIR

Evaluation des transferts financiers de l'Etat aux collectivités, étude sur les inégalités territoriales, suivi du programme Action publique 2022, suivi des conférences fiscales

RELATIONS FONCTIONNELLES AVEC :

- | | | |
|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres services de la direction | <input type="checkbox"/> les services déconcentrés | <input type="checkbox"/> d'autres ministères |
| <input checked="" type="checkbox"/> les agents du ministère | <input checked="" type="checkbox"/> les cabinets ministériels | <input type="checkbox"/> des organismes étrangers |
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres directions | <input type="checkbox"/> le secteur privé | <input checked="" type="checkbox"/> des établissements publics |

Principaux interlocuteurs : Autres bureaux de la direction du Trésor, Direction du Budget, DGFIP, INSEE, DGCL, DLF

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

LES COMPETENCES MISES EN OEUVRE

SAVOIRS ³	NIVEAU DE COMPETENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Connaissance de la fiscalité	niveau expertise	requis immédiatement
Aptitude au raisonnement économique et statistique	niveau expertise	requis immédiatement
Techniques quantitatives	niveau expertise	requis immédiatement
Economie	niveau expertise	requis immédiatement
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SAVOIR-FAIRE ³	NIVEAU DE COMPETENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Capacités d'analyse et de synthèse	niveau expertise	requis immédiatement
Qualités rédactionnelles	niveau expertise	requis immédiatement
Logiciel R	niveau maîtrise	requis immédiatement
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SAVOIR-ETRE ³	*- Initiation : connaissances élémentaires, notions, capacité à faire mais en étant tuteuré - 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	
Rigueur/fiabilité		
Réactivité		
Travail en équipe		
<input type="text"/>		

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

VOS CONTACTS RH (nom, prénom, fonction, téléphone, adresse électronique)

CV et lettre de motivation sont à adresser à : recrutement.centrale@dgtresor.gouv.fr
Référence à rappeler : Fipu3-LQ

Date de mise à jour : 24/01/2018

¹ 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.