



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-comptable-adjointresponsable-finances-f-h-20>

## GESTIONNAIRE /ADJOINTRESPONSABLE FINANCES F/H COMPTABLE

### Description

Sous l'autorité de la Directrice des Services Généraux et du Développement, au sein du service finances, et en lien avec le service Culture / Tourisme de la 3CBO, vous aurez pour mission principale la gestion de la taxe de séjour et viendrez en soutien du service Finances dans ses missions courantes.

#### Missions :

Assurer la gestion de la régie relative à la taxe de séjour : gestion de la base hébergeurs, suivi de l'encaissement et du recouvrement, relances, régularisation de la régie selon la périodicité d'encaissement de la taxe, contact avec les hébergeurs.

Assister dans les tâches comptables régulières (vérification des bordereaux transmis, saisies spécifiques, ...)

Adapter les missions en fonction de l'activité du service finances et de l'évolution des besoins, notamment dans le domaine des régies d'avances et de recette.

#### Activités principales :

Gestion de la régie de la taxe de séjour sur le territoire de la 3CBO :

Tenir les comptes de la régie

Encaisser les paiements des hébergeurs et des plateformes

Comptabiliser des frais d'encaissement

Relancer les impayés et les absences de déclaration

Régulariser la régie selon la périodicité définie

Suivre les tableaux de bords de collecte de la taxe de séjour

Assurer l'interface avec les services de la 3CBO (finances, juridique, informatique) et les partenaires externes (prestataire logiciel, trésorerie)

Assurer une veille sur l'évolution de la réglementation de la taxe de séjour pour adapter les process de collecte et informer les hébergeurs

Rédiger les délibérations des tarifs de la taxe de séjour

Gestion d'un portefeuille d'hébergeurs collectant la taxe de séjour :

Gérer et mettre à jour de la base hébergeurs

Suivre et contrôler des déclarations des hébergeurs via le portail de déclaration

Accompagner les hébergeurs : formations, informations, conseils...

Assistance dans les tâches comptables régulières :

Participer au suivi des autres régies de la collectivité

Réaliser l'exécution financière au sein du service finances

Concevoir et gérer des tableaux de bord des activités financières

Compétences requises, savoir-faire, savoir-être :

#### Connaissances et qualités requises :

Maîtrise des finances et de la comptabilité publique, des instructions comptables, budgétaires (M57, M49, M4)

Connaissance des règles de la commande publique

Maîtrise des logiciels de bureautique (Word, Excel...) et des outils informatiques

### Organisme employeur

[www.chantalmantez.fr](http://www.chantalmantez.fr)

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES ET AUTRES CONSEILS DE GESTION

### Lieu du poste

45083, CHATEAU RENARD, CHATEAU RENARD, France

### Date de publication

22 septembre 2024 à 17:02

### Valide jusqu'au

22.10.2024

spécifiques à la comptabilité (logiciel Berger Levraud)  
Connaissances des règles de fonctionnement des services de l'intercommunalité  
(centre de loisirs, crèches, déchetteries...)

## **Qualifications**

Connaissances et qualités requises :

Maîtrise des finances et de la comptabilité publique, des instructions comptables, budgétaires (M57, M49, M4)

Connaissance des règles de la commande publique

Maîtrise des logiciels de bureautique (Word, Excel...) et des outils informatiques spécifiques à la comptabilité (logiciel Berger Levraud)

Connaissances des règles de fonctionnement des services de l'intercommunalité (centre de loisirs, crèches, déchetteries...)

Qualités rédactionnelles

Qualités relationnelles et comportements attendus pour tenir le poste :

Dynamisme, rigueur et autonomie

Devoir de réserve (confidentialité) et sens du service public

Courtoisie et diplomatie en cas de problème avec les usagers

Sens de la discrétion, politesse, sens du dialogue et écoute du public