

La Commune Nouvelle  
Les Deux Alpes  
RECRUTE

Par voie statutaire dans le cadre d'adjoints administratifs,  
à défaut par voie contractuelle

**Gestionnaire de la taxe de séjour et de la fiscalité locale (H/F)**  
Au 1<sup>er</sup> octobre 2022

Placé(e) sous la responsabilité du Directeur des Finances, vous avez la charge d'assurer la gestion administrative et comptable de la taxe de séjour ; vous analysez les fichiers fiscaux et assurez la préparation de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID) et vous assurez un soutien au suivi des dossiers administratifs en lien avec les services opérationnels et le service des Marchés Publics et Subventions.

**Cadre statutaire** : Adjoint administratif (catégorie C, filière Administrative)

**Temps de travail** : temps complet

**Missions principales:**

**Taxe de séjour : gestion administrative et comptable**

- Renseignements des hébergeurs et des touristes sur la taxe de séjour (par téléphone, mail ou bien en présentiel).
- Enregistrement des déclarations des meublés de tourisme.
- Préparation de la Délibération relative aux tarifs de la Taxe de Séjour.
- En tant que régisseur de recettes, vous avez la responsabilité de l'encaissement et des relances relatives à la Taxe de séjour.
- Utilisation d'un logiciel spécifique (SOLEA) pour l'enregistrement des hébergeurs, les déclarations de séjours et le suivi des paiements.
- Gestion comptable de la Taxe de séjour (Logiciel E-Magnus).
- Mise à jour du site internet, partie taxe de séjour, en lien avec le service Communication.
- Veille juridique sur le domaine.

**Fiscalité locale directe :**

- Analyse générale des fichiers fiscaux.
- Optimisation des bases des taxes.
- Préparation et organisation de la Commission Communale des Impôts Directs.
- Alertes et veille juridique en matière fiscale

Activités complémentaires :

- Soutien administratif pour le montage des dossiers de subventions
- Elaborer les demandes de paiement pour les dossiers de subventions et les conventions.
- Assurer le suivi des subventions reçues.
- Soutien aux agents chargés de la gestion comptable de la Commune, vous gèrerez une partie des mandats administratifs et des titres de recettes.

Profil :

- De formation Bac+2, vous avez une expérience dans la gestion des prestations de services, notamment dans le domaine touristique.
- Connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales, des finances publiques et de la fiscalité locale, souhaitées.
- Compétences informatiques avancées dans le domaine des tableurs et des bases de données.

Volontaire et adaptable, vous saurez vous intégrer et vous imposer dans les relations internes et extérieures grâce à votre aisance relationnelle, sachant faire preuve à la fois d'affirmation, de souplesse et de sens de la négociation dans les échanges.

Dans l'exigence et la rigueur, vous disposez de bonnes capacités d'organisation, d'analyse et de synthèse, ainsi que d'excellentes qualités rédactionnelles.  
Déontologie, discrétion et éthique sont des valeurs qui vous accompagnent dans votre quotidien.

Rémunération statutaire ou en fonction de l'expérience, régime indemnitaire, C.O.S, chèques déjeuner, Amicale du personnel

Recrutement par voie statutaire (Catégorie c) ou à défaut contractuel.  
Poste à pourvoir pour le 1<sup>er</sup> octobre 2022

Adressez votre curriculum vitae et votre lettre de motivation au plus tard le 15 septembre 2022 à :

Monsieur le Maire  
Mairie de Les Deux Alpes  
48 Avenue de la Muzelle  
BP 12  
38860 LES DEUX ALPES

[recrutements@mairie2alpes.fr](mailto:recrutements@mairie2alpes.fr)