

FICHE DE POSTE

RESPONSABLE FINANCES ADJOINT(E)

Poste de Référence : Responsable ou chargé(e) de service

Échelon de base : 3.1

Indice de base : 2429

Présentation générale du poste :

Sous l'autorité du Directeur Général de l'Office de Tourisme Métropolitain Nice Côte d'Azur (OTM NCA) et sous la responsabilité du directeur ou responsable de service et en toute confidentialité, le titulaire du poste assure la comptabilité, contrôle budgétaire et analytique de l'entreprise.

Liste non exhaustive des missions :

Le titulaire du poste :

- contrôle et gère l'ensemble des enregistrements et documents comptables (factures, marchés publics, conventions et/ou contrats de toute nature, pièces justificatives, budgets, engagements, mandatements, titres de recettes, imputations comptable, analytique, budgétaire, et TVA) selon les procédures en vigueur, dans la limite des crédits budgétaires et en fonction des priorités et échéances définies par son supérieur.
- veille au respect des normes et délais applicables et aux règles relatives à la comptabilité publique,
- transmet les documents comptables et assure l'interface avec les services opérationnels du service de gestion comptable de Nice (SGCN) ainsi que les services fiscaux,
- procède aux contrôles et aux déclarations fiscales mensuelles et trimestrielles,
- participe au contrôle de gestion (budgétaire et analytique) ainsi qu'aux clôtures comptables annuelles,
- travaille en étroite liaison avec les différents services et coordonne les besoins des utilisateurs avec les contraintes comptables,
- fait toutes propositions d'amélioration des procédures et des documents de son service,
- respecte, dans son secteur d'activité, toutes les procédures relatives à la marque « qualité tourisme ».

Représentation :

Le titulaire assure la représentation de l'OTM avec l'ensemble des fournisseurs, prestataires, partenaires, institutionnels et clients et peut être amené, par délégation, à représenter son supérieur en interne comme en externe.

Il peut être amené à se déplacer partout sur le territoire de la Métropole où les nécessités de son travail l'exigeront.

Degré d'autonomie et de responsabilité :

Sous l'autorité de son supérieur et dans le cadre de ses fonctions habituelles, le titulaire doit pouvoir fonctionner en parfaite autonomie comme au sein d'une équipe constituée.

Formation / connaissances requise :

A titre indicatif, niveau d'étude bac+3 comptabilité et gestion ou expérience professionnelle équivalente.

Bonnes connaissances des réglementations juridiques, fiscales.

Pratique des logiciels comptables et des outils bureautiques courants.

Esprit de synthèse et d'analyse, rigueur dans le recueil et le traitement des données, capacité à travailler dans des délais contraints, organisation, aisance relationnelle, sens de l'éthique.

Matériel mis à disposition :

Poste informatique et logiciels de traitement de texte, de calcul, de présentation, de gestion, Internet et tous logiciels liés à son activité.