



L'Office de Tourisme Aux sources du canal du Midi recherche son.s.a comptable. L'Office de Tourisme, sous forme d'ÉPIC, est composé d'une équipe de 9 permanents. La comptabilité est un poste stratégique pour le bon fonctionnement de la structure et de ses régies.

Missions

COMPTABILITÉ

Gérer la comptabilité publique de deux budgets, section fonctionnement et investissement

Élaborer les budgets (nomenclature comptable M4) en accompagnement de la Directrice

Assurer le traitement des mandats et titres de recettes, récupérer les factures sur Chorus

Réaliser les engagements comptables

Gérer les amortissements

Etablir des tableaux de bord de suivi budgétaire

Effectuer les déclarations de TVA et des impôts

Être en relation avec la Trésorerie pour le volet comptabilité publique

Passer les écritures comptables liées au traitement de la paie

ADMINISTRATION

Rédiger les délibérations liées aux deux budgets (BP, DM, ...)

Assurer des tâches administratives de secrétariat de la structure et de la direction, effectuer le suivi des conventions et contrats, assurer la gestion du courrier...

Mettre à jour le Registre du Commerce pour les membres du Comité de Direction

RESSOURCES HUMAINES

Effectuer le suivi administratif des salariés (embauches, convocations, suivi des visites médicales, mutuelle, fin de contrat de travail, dossier formation OPCO ...)

Elaborer des tableaux de gestion de suivi des temps de travail et missions

RÉGISSEUR.EUSE DE L'OFFICE DE TOURISME

Gérer la régie de recettes de l'Office de Tourisme et le compte DFT associé

Gérer la régie d'avance de l'Office de Tourisme et le compte DFT associé

Suivre les commandes et achats de la boutique, effectuer la facturation de visites des groupes, de la billetterie et de la vente en ligne

TAXE DE SÉJOUR

Gérer la taxe de séjour via la plateforme Nouveaux Territoires et les opérateurs numériques en relation étroite avec la Communauté de Communes

Relations avec les hébergeurs, suivi encaissement et relances

Veille sur la réglementation des classements d'hébergements touristiques et sur la législation de la taxe de séjour

Profil demandé

Bac+2 en comptabilité ou expérience significative

La maîtrise du logiciel Berger Levrault serait un plus

Connaissance de la comptabilité publique, si possible la nomenclature M4

La maîtrise du traitement de la paie serait un plus

Maîtrise de l'informatique

Capacités rédactionnelles

Grande aisance relationnelle, sens du travail en équipe, esprit d'initiative et autonomie

Conditions d'emploi :

CDI à temps complet

Participation possible aux réunions de l'Office de Tourisme (réunion d'équipe, Comité de Direction), déplacements à prévoir sur les bureaux de l'Office de Tourisme (permis B et véhicule personnel obligatoire)

Contrat de droit privé

Salaire : selon l'expérience, grille indiciaire de la CCN des organismes de tourisme

Prise de poste souhaitée au 01/06/2024 pour permettre un relais avec la personne en poste actuellement (départ à la retraite le 01/07/24). Bureau basé à Revel

Contact

Si vous êtes intéressé.e par ce poste, merci de transmettre votre CV et une lettre de motivation avant le 20 avril 2024 de préférence par email direction@auxsourcesducanaldumidi.com ou par courrier à l'attention de :

Isabelle BOURLET, Directrice

Office de Tourisme Aux sources du canal du Midi

Place Philippe VI de Valois – 31250 REVEL