



# GESTION DOMANIALE : CELLULE FISCALE

**Descriptif de l'emploi :** Cellule Fiscale : suivi de la fiscalité

**Effectif du service :** 6

**Lieu de travail :** Mairie de Cogolin

**Temps de travail :** 37h00

**Cadre d'emploi :** Adjointes administratifs

**Catégorie (A, B ou C) :** C

## MISSIONS du SERVICE

### ➤ **Fiscalité**

- Procéder à des recherches sur les constructions existantes
- Procéder à des contrôles de terrain
- Contrôler les logements déclarés vacants
- Comparer les clichés aériens aux planches cadastrales
- Remettre un imprimé de déclaration aux propriétaires
- Repérer les bâtiments non imposés
- Préparation des tournées de terrain
- Recherches diverses à partir d'annonces dans la presse
- Accueillir et informer le public
- Centralisation, contrôle et transmission des données
- Relation avec les services des impôts
- Rédaction de divers courriers administratifs

### ➤ **Déclaration d'intention d'aliéner**

- Contrôle des DIA et suivi de la classification des immeubles proposés à la vente

### ➤ **Polyvalence sur les différentes missions du service.**

## COMPÉTENCES et FORMATIONS NÉCESSAIRES

### **Savoir :**

- Techniques de secrétariat
- Procédures du service
- Logiciels de bureautique
- Vocabulaire professionnel du service
- Procédures administratives

- Travail de recherche sur internet
- Comparaison et analyse de données et mise à jour correspondante des documents des services fiscaux

**Savoir être :**

- Qualités relationnelles
- Autonome
- Organisée
- Esprit de synthèse et d'analyse
- Méthodologie
- Rigoureuse
- Consciencieuse
- Travail d'équipe

**Formations :**

- Voir catalogue CNFPT

**CONTRAINTES LIÉES AU POSTE**

- Gestion du temps arithmique : horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public.
- Rythme de travail soutenu, pics d'activité liés aux échéances de la collectivité, à l'agenda des élus, aux imprévus

**MOYENS MIS À DISPOSITION**

- Intragéo
- Excel, Word
- Messagerie outlook

**CHAMP RELATIONNEL**

- Maire
- Élus
- Directrice générale des services
- Services internes
- Administrés
- Communauté de communes
- Autres communes

**Poste à pourvoir au plus tôt.**

**Rémunération : smic , négociable selon expérience dans la limite 1700,00 € brut.**