

RESPONSABLE DE SERVICE - OBSERVATOIRE FISCAL

IDENTITE ET CADRE STATUTAIRE DE L'AGENT

NOM Prénom

Statut : Titulaire/Contractuel (art.L.332-8 2° ou 332-14 du CGFP)

Catégorie : A/B

Filière : Technique/Administrative

Famille de métiers : Encadrement stratégique

Niveau d'études minimum requis : Diplôme de niveau 5 ou équivalent et/ou justifier d'une expérience d'au moins 3 ans sur des fonctions similaires

Temps de travail : Complet

Cycle horaire : fixe (35/39h) ou variable (37h30)

Date prévisionnelle de prise de poste : 01/09/2024

POSITIONNEMENT DU POSTE

Direction Générale Adjointe des Ressources

Direction des Finances

Service Observatoire Fiscal

N+1 : Directeur(-trice) des Finances

DEFINITION METIER

Le/La Responsable de Service garantit le bon fonctionnement du service. Il/Elle est force de proposition et veille à l'application et à l'évolution des procédures en vigueur. Il/Elle pilote les projets qui lui sont confiés. Il/Elle est en charge du suivi budgétaire et du développement des compétences des agents placés sous sa responsabilité. Il/Elle traduit les orientations politiques et les axes stratégiques de l'EPCI en actions opérationnelles.

FINALITE DU POSTE

Le/La Responsable de Service - Observatoire fiscal est en charge du recensement et de la consolidation des données permettant l'analyse et la prospective fiscale pour l'EPCI. Il/Elle contribue à l'optimisation des ressources fiscales de l'EPCI et à l'amélioration de l'équité fiscale. Il/Elle contribue au développement de l'observatoire fiscal, assure et garantit son fonctionnement dans le cadre de la mutualisation.

ACTIVITES PRINCIPALES

TRONC COMMUN « Management opérationnel »

- Assurer le management des agents,
- Organiser et structurer les équipes,
- Participer au développement de l'EPCI,
- Piloter et évaluer les projets et activités,
- Assurer une fonction de contrôle et de validation des productions au regard des procédures internes et de la réglementation en vigueur,
- Fixer des objectifs opérationnels à ses collaborateurs et savoir les évaluer,
- Valoriser les qualités et compétences de ses collaborateurs,
- Optimiser la gestion financière,
- Donner du sens aux actions en déclinant les axes stratégiques de l'EPCI.

TRONC COMMUN « Management RH »

- Traiter les données administratives liées à la gestion des ressources humaines (gestion des congés, des plannings, des heures supplémentaires, etc.),
- Réaliser les entretiens professionnels,
- Participer à la préparation du plan de formation,
- Participer à l'actualisation des fiches de postes lors de la campagne annuelle d'évaluation.

TRONC COMMUN « Gestion de projet »

- Elaborer ou participer à l'élaboration du ou des cahiers des charges des projets,
- Piloter le projet en constituant, organisant, coordonnant et animant l'équipe projet selon le cahier des charges,
- Constituer, animer et coordonner un groupe de travail, un réseau de partenaires,
- Construire une méthodologie adaptée aux projets : déterminer une programmation des actions et des moyens à mettre en œuvre, élaborer des procédures adaptées,
- Produire les outils de suivi et de reporting (analyses statistiques, cartographiques, quantitatives et/ou qualitatives) associés au projet,
- Participer à la négociation et à l'allocation des moyens et optimiser les ressources prévisionnelles allouées dans le cadre des projets,
- Gérer et anticiper les risques et les aléas sur le projet,
- Alerter l'autorité sur les opportunités et les risques (techniques, juridiques, financiers, etc.) inhérents à une stratégie ou à un projet,
- Communiquer sur l'avancement du projet,
- Exercer une fonction de veille sur le domaine traité,
- Participer aux bilans et aux retours d'expérience.

RESPONSABLE DE SERVICE - OBSERVATOIRE FISCAL

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES PRINCIPALES

Connaissances	I	P	M	E
Environnement territorial			X	
Organisation et services de l'EPCI			X	
Instances, processus et circuits de décision de l'EPCI			X	
Environnement professionnel du/des domaines d'activité (acteurs, partenaires, etc.)			X	
Enjeux, évolutions et cadre normatif du/des domaines d'activité			X	
Règles de déontologie du/des domaines d'activité			X	
Finances publiques, comptabilités publique et privée			X	
Marchés publics et achats		X		
Financements publics (dont circuits de demandes de subventions)			X	
Statut de la fonction publique territoriale			X	
Techniques de management			X	
Principes du management opérationnel			X	
Méthodologie et outils du management par objectif		X		
Techniques de négociation		X		
Méthode et ingénierie de projet			X	
Dialogue social		X		
Savoir-faire	I	P	M	E
Analyser un besoin			X	
Conseiller			X	
Manager une équipe			X	
Programmer, planifier et coordonner les activités			X	
Savoir déléguer, contrôler et évaluer			X	
Gérer un conflit			X	
Travailler et animer en/une équipe (en transversalité)			X	
Travailler et animer en/un réseau			X	
Animer une réunion			X	
Élaborer et gérer un budget			X	
Conduire et gérer un projet			X	
Communiquer en interne et en externe			X	
Réaliser un reporting écrit et oral (tableaux de bord, indicateurs, etc.)			X	
Rédiger un cahier des charges			X	
Assurer une veille juridique et réglementaire			X	
Outils bureautiques et environnement Web			X	
Logiciels métiers			X	
Savoir-être				
Leadership	Sens des responsabilités			
Esprit d'analyse et de synthèse	Sens relationnel			
Autonomie	Esprit d'équipe			
Rigueur	Force de proposition			
Organisation	Diplomatie			
Disponibilité	Discrétion			
Réactivité	Adaptabilité et flexibilité			

ACTIVITES SPECIFIQUES

Consolider les bases fiscales et les enquêtes de terrain

- Recenser les éléments d'évolution des bases fiscales,
- Mettre à jour et consolider les bases fiscales,
- Piloter les enquêtes de terrain réalisées par les agents d'enquête fiscale,
- Collecter les informations auprès des contribuables,
- Rechercher des hébergements non-déclarés éligibles à la taxe de séjour (Office de Tourisme Intercommunale de l'Ouest).

Piloter la démarche d'optimisation fiscale

- Réaliser un diagnostic fiscal et proposer une stratégie,
- Proposer des pistes d'optimisation permettant d'accroître le rendement des ressources intercommunales et communales,
- Elaborer et mettre à jour des tableaux de bord, indicateurs et fiches d'analyses financières,

RESPONSABLE DE SERVICE - OBSERVATOIRE FISCAL

- Mettre en place et développer les outils nécessaires à cette optimisation,
- Accompagner les communes membres signataires de la convention de mutualisation de l'observatoire fiscal dans leur démarche,
- Etre l'interlocuteur privilégié des services fiscaux en matière d'optimisation fiscale pour les communes membres signataires de la convention de mutualisation de l'observatoire fiscal,
- Organiser et suivre les travaux de la commission intercommunale des impôts directs (CIID) et préparer les rapports de la CIID en lien avec les services fiscaux,
- Accompagner les communes dans la tenue de commissions communales.

Développer et déployer l'outil d'analyse de la fiscalité locale

- Mettre à jour le logiciel d'observatoire fiscal à partir des fichiers/données disponibles sur le portail DGFIP,
- Assurer la mise à disposition de l'outil aux communes membres signataires de la convention de mutualisation de l'observatoire fiscal,
- Former et accompagner les communes dans l'utilisation du logiciel,
- Etre force de proposition sur des évolutions possibles de l'outil d'analyse de la fiscalité locale,
- Participer à l'amélioration de l'interopérabilité de l'ensemble des données et outils liés à l'observatoire fiscal.

Développer un réseau permettant l'accompagnement des communes en matière fiscale

- Etre garant de l'animation du réseau permettant le partage d'expériences et d'informations (notamment au sein du CNFPT),
- Diffuser une véritable culture fiscale au bénéfice des communes membres,
- Assurer le rôle de référent et opérer une veille sur les évolutions législatives et réglementaires en matière de fiscalité,
- Poursuivre la démarche de mutualisation avec les communes en préfigurant la création d'un service communautaire (observatoire fiscal intercommunal).

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES SPECIFIQUES

Connaissances	I	P	M	E
Finances publiques et fiscalité locale			X	
Logiciels Métiers : Fiscalis, Kizéo			X	
Méthode d'analyse fiscale			X	
Méthode et technique de recensement			X	
Méthode et technique d'enquête			X	
Technique de recueil et de traitement des données (SQL, CSV et Excel)			X	
Savoir-faire	I	P	M	E
Rigueur dans la manipulation de données chiffrées et dans l'analyse de textes réglementaires et législatifs			X	

ACTIVITES SECONDAIRES

TECHNICITE

CONDITIONS D'EXERCICE

Lieu d'affectation : Siège (Le Crayon).	Bureautique : Poste de travail, Logiciels métier, Téléphone mobile.	Certification/Brevet/Permis : Permis B.	Conditions particulières : Gestion du temps arythmique : horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public.
---	---	---	--

NB : Une fiche de poste n'a pas vocation à être exhaustive. Elle peut évoluer (révision, mise à jour) en fonction des nécessités de service.