

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Poste</b></p>                                      | <p><b>Directeur/directrice adjoint(e) de la fiscalité</b></p>   |
| <p><b>Profil</b></p>                                     | <p>Attaché(e) / attaché(e) principal(e). MASTER 2 de droit fiscal ou expérience significative de la gestion de l'impôt et/ou de la rédaction législative au sein d'une administration ou dans un cabinet (5 ans minimum). Grandes qualités relationnelles et capacité à travailler en transversalité avec différents acteurs de la collectivité et partenaires, dont l'administration fiscale de l'Etat.</p>  |
| <p><b>Définition du / Missions</b></p>                   | <p>Sous l'autorité du directeur/ de la directrice du pôle fiscalité, le directeur adjoint / la directrice adjointe se verra confier les missions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participer à la rédaction de la norme fiscale et de la doctrine, et à la réforme du système fiscal de Saint-Martin ;</li> <li>✓ Mettre en œuvre les orientations politiques en matière fiscale de la majorité territoriale ;</li> <li>✓ Travailler en étroite collaboration avec les services de la DGFIP et de la DGDDI sur toutes les questions relatives à l'application de la norme fiscale et la gestion de l'impôt, ainsi qu'avec les services de la Collectivité et les partenaires externes ;</li> <li>✓ Participer à l'activité de communication du pôle, principalement liée au site internet dédié à la fiscalité du territoire ainsi qu'aux réunions avec les représentants des socioprofessionnels.</li> </ul>   |
| <p><b>Objectifs / Principales activités exercées</b></p> | <p><u>Travaux de rédaction</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Peuvent être confiés au directeur adjoint / à la directrice adjointe la rédaction de délibérations fiscales à présenter en CT et CE (agrément fiscal notamment) sous la supervision du directeur, ou de documents tels que bulletins officiels des impôts, brochures pratiques, et autres supports de communication ;</li> <li>✓ Le directeur / la directrice est en charge de la mise à jour au fil de l'eau du code général des impôts et du livre des procédures fiscales ;</li> <li>✓ Sous réserve du niveau de pratique de l'anglais, des travaux de traduction vers l'anglais pourront également lui être confiés.</li> </ul> <p><u>Tâches liées à l'application</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Traiter les demandes d'interprétation de la réglementation ;</li> <li>✓ Assurer la liaison avec le centre des finances publiques et la DRFIP de Guadeloupe concernant les campagnes déclaratives, la gestion des imprimés et des notices, ainsi que les applications informatiques utilisées et leurs évolutions.</li> </ul> <p><u>Communication</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participer à la production des supports de communication, le cas échéant en liaison avec la ou les directions concernées, notamment au sein du pôle développement économique ;</li> <li>✓ Assurer et/ou superviser la mise à jour des rubriques du site internet dédié à la fiscalité de la collectivité ainsi que la mise en ligne des articles d'actualité et divers supports documentaires.</li> </ul> |
| <p><b>Compétences et qualités requises</b></p>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaissances étendues en fiscalité, y compris dans le domaine de la gestion de l'impôt ;</li> <li>✓ Expérience souhaitée de 5 ans minimum dans le domaine de la fiscalité en collectivité territoriale, en cabinet, ou au sein de l'administration des finances publiques ;</li> <li>✓ Grandes qualités relationnelles, niveau d'implication et disponibilité élevés ;</li> <li>✓ Capacité d'analyse, esprit d'initiative, réactivité ;</li> <li>✓ Qualités rédactionnelles affirmées ;</li> <li>✓ Maîtrise des outils informatiques (word, excel, power point, ...) ;</li> <li>✓ Appétence pour le digital (administration de site web, réseaux sociaux,...) ;</li> <li>✓ Rigueur, sens déontologique affirmé et grande discrétion ;</li> <li>✓ Une bonne pratique de l'anglais serait appréciée.</li> </ul>   |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <p><b>Contraintes du poste</b></p> | <p><u>Particularités et contraintes du poste (complexité, difficulté d'organisation...)</u> :</p> <p>Le poste implique une polyvalence importante et la capacité à travailler dans des délais contraints, notamment dans l'hypothèse de la mise en œuvre du projet de réforme fiscale porté par la Collectivité.</p> <p><b>Ce profil de poste est susceptible de modifications formalisées en fonction de l'évolution des missions du service et des enjeux territoriaux liés à la collectivité</b></p> |
|------------------------------------|---|