



## FICHE DE POSTE

### INTITULÉ DU POSTE

**RÉGISSEUR DU GUICHET UNIQUE  
RÉGIE DE LA VILLE**

Recrutement par voie statutaire ou contrat (CDD)

### FILIÈRE / CATÉGORIE / GRADE

**Administrative / C / Adjoint administratif**

### DIRECTION GÉNÉRALE DÉLÉGUÉE AUX AFFAIRES GÉNÉRALES

#### Positionnement hiérarchique :

Sous la responsabilité de la Directrice générale déléguée aux affaires générales et de la Coordinatrice du Guichet Unique

### MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

- Facturation et encaissement des recettes de la régie liées aux prestations proposées par le Guichet Unique
- Suivi des comptes
- Tenue de la caisse

### ACTIVITÉS / TÂCHES RELATIVES AU POSTE

#### TÂCHES PRINCIPALES

- Paramétrage informatique des activités de la régie et de leurs tarifs dans le logiciel métier
- Facturation aux familles des activités de la régie
- Encaissement des recettes des activités de la régie
- Régie de fin de mois et versement des fonds à la Trésorerie (chèques, espèces, carte bancaire)
- Suivi des impayés
- Tenue des états de rapprochement, gestion des certificats administratifs et des bordereaux de titre de recettes
- Remboursement aux familles par l'intermédiaire de la régie d'avance et suivi des comptes

#### TÂCHES PONCTUELLES

- Suppléance pour les autres régies
- Accueil téléphonique
- Accueil du public
- Saisie des dossiers administratifs des usagers
- Rédaction et envoi de documents administratifs

### RELATIONS DU POSTE

**Relations internes :** Service des Finances, des Sports, de l'Éducation, du TEMPO

**Relations externes :** Les services de la DGFIP

### COMPÉTENCES / APTITUDES

#### Savoirs / Connaissances

Connaissances comptables  
Connaissance des règles d'exécutions budgétaires

#### Savoirs faire

Maîtrise des outils informatiques/bureautiques (traitement de texte, tableur, agenda électronique, archivage dématérialisé, ...)  
Identification du besoin des usagers  
Connaissances souhaitées de l'application du logiciel ASTRE  
Connaissances souhaitées des interfaces en lien avec la DGFIP

#### Savoirs être

Disponibilité, discrétion, rigueur, sens de l'organisation et des responsabilités, esprit d'initiative

