



Grand Chambéry Alpes Tourisme (GCAT) est l'office de promotion et commercialisation de la destination Chambéry Montagnes. Notre mission est de créer du lien avec les visiteurs, entre le territoire et ses habitants, avec l'ensemble des entreprises et des collectivités qui travaillent dans le tourisme.

Pour soutenir l'ensemble des actions portées par GCAT et pour développer la culture financière de nos équipes, nous recherchons notre :

COMPTABLE **Chargé du suivi budgétaire (H/F)**

Au sein d'une équipe d'une trentaine de passionnés amoureux de leur territoire, vous serez rattaché au Pôle Ressources composé de 4 personnes. Vous travaillerez en étroite collaboration avec la Direction et l'ensemble des responsables des différents pôles.

Vous aurez pour missions principales :

➤ **FINANCES**

Piloter la préparation et le suivi budgétaire de l'EPIC (Etablissement public à caractère industriel et commercial) :

- Préparer le budget annuel avec la direction et les responsables de pôle et organiser les réunions d'arbitrages
- Suivre la consommation des crédits et ajuster les budgets, réaliser les opérations de fin d'exercice
- Organiser et analyser les outils de pilotage (tableaux de bords comptable et analytique, indicateurs, procédures de contrôle de gestion...)
- Evaluer les résultats de la structure et faire des préconisations de correction et d'optimisation budgétaires
- Garantir la bonne procédure budgétaire

➤ **COMPTABILITE – FISCALITE**

- Réaliser la gestion comptable des autres régies selon les éléments transmis par les régisseurs
- Procéder aux inventaires annuels
- Suppléer l'absence de votre binôme comptable : gestion des charges et paies, titres de recettes
- Assurer la gestion fiscale de la structure en lien avec le cabinet comptable et la collectivité : déclarations diverses (TVA, impôt sur les sociétés...)

➤ GESTION ADMINISTRATIVE

Suivre administrativement des conventions et les contrats qui lient l'EPIC (fournisseurs...) et qui contribuent au bon fonctionnement des moyens généraux de la structure.

Pour toutes ces missions assurer une collaboration étroite avec les partenaires (DGFIP, collectivité...).

Profil

Diplôme requis : Bac+2 minimum ; une première expérience en comptabilité/gestion de budget serait appréciée.

Vous possédez une bonne maîtrise des règles de gestion comptable et financière ainsi qu'une gestion analytique pertinente des budgets. Vous êtes à l'aise avec les logiciels bureautiques Office.

Une connaissance de la comptabilité publique (M4), du fonctionnement d'une régie ou d'un EPIC faciliteront votre prise de poste. Vous serez accompagné ou formé sur ces domaines en plus des logiciels ou plateformes (Astre, Chorus, DVP, Hélios) que vous serez amené à utiliser.

Vous êtes autonome, aimez travailler en équipe et avez un goût prononcé pour les chiffres.

Nous proposons un CDI (contrat de droit privé) de 35h réparties sur 4.5 jours du lundi au vendredi. Basé au cœur du centre-ville, dans les bâtiments historiques et rénovés de l'Office de Tourisme, vous travaillerez au sein d'une équipe à taille humaine, dans une ambiance conviviale et dynamique.

Afin de nous rejoindre dès que possible, envoyez-nous votre candidature (CV + lettre de motivation) par mail à : ressources.humaines@chamberymontagnes.com