



Fiche de poste

Chef(fe) du département recettes de l'agence comptable – recouvrement taxes affectées / Cotisations et autres recettes

Catégorie : Catégorie 1 CS / Cadre A de la Fonction Publique

Direction/Service : Agence comptable

Le Centre national du cinéma et de l'image animée (CNC) est un établissement public à caractère administratif, placé sous l'autorité du ministère de la culture, chargé de concevoir et mettre en œuvre la politique de l'Etat dans les domaines du cinéma et des autres arts et industries de l'image animée, notamment ceux de l'audiovisuel, de la vidéo et du multimédia, dont le jeu vidéo. Cette régulation s'effectue, notamment via la collecte et la redistribution de taxes affectées.

➤ Missions

Le département « recettes et gestion des taxes affectées » au sein de l'agence comptable du CNC a principalement pour rôle de contrôler la régularité des ordres de recouvrer lors de la prise en charge et du recouvrement amiable et contentieux.

Le département joue également un rôle de conseil et d'appui auprès du service du budget (recettes).

Placé sous l'autorité de l'Agent comptable et de son adjointe, il/elle anime et organise l'activité du département « Recettes et gestion des taxes affectées » de l'agence comptable au CNC comme la TSA (taxe spéciale additionnelle) / la TST (taxe sur les éditeurs et distributeur télévisuel) / les redevances RCA (Registre du cinéma et de l'audiovisuel) / les Cotisations professionnelles et autres recettes et organise notamment, le recouvrement de l'ensemble des recettes par le CNC et plus particulièrement le recouvrement de la TSA.

Il/elle contrôle, en lien avec le gestionnaire recettes TSA, les déclarations, le suivi des paiements et la gestion financière et comptable de la TSA.

➤ Activités

Animation et organisation de l'activité du département :

- Organise et planifie le travail de l'équipe composée de 3 personnes selon les priorités définies par l'agent comptable et son adjointe, et procède aux ajustements réguliers de l'activité ; organise notamment le travail du recouvrement des recettes
- Centralise les informations sur toutes ces recettes.
- Initie et anime les réunions du département.
- Elabore les fiches de procédures.
- Vérifie et fiabilise les données bancaires des contributeurs.

Suivi des paiements :

- Suit les règlements des acomptes mensuels ou trimestriels (dont solde de liquidation).
- Gère le recouvrement amiable et contentieux des sommes dues.
- Assure le suivi comptable des sommes payées : enregistrement, ajustement.



Instruction des demandes de majoration pour défaut ou retard de paiement :

- Assure la gestion financière et comptable des majorations pour défaut ou insuffisance de paiement, défaut de télépaiement.

Suivi particulier :

- Effectue le suivi mensuel des encaissements en liaison avec la Direction financière et juridique.
 - Effectue les arrêtés des comptes mensuels et annuels avec suivi particulier des recettes TSA et TST.
 - Rédige des notes (procédures, défaillances de paiements...) destinées à optimiser et améliorer le recouvrement.

Relations avec les autres services et les partenaires extérieurs :

- Suit et coordonne des informations financières avec le service du budget sur l'ensemble des recettes.
- Suit l'évolution de la réglementation relative aux recettes avec la Direction financière et juridique et propose d'éventuelles adaptations des outils informatiques.

➤ **Compétences**

Savoir :

- Connaissance de l'environnement professionnel juridique et fiscal (dont procédures recouvrement) budgétaire et comptabilité des opérateurs

Savoir-faire opérationnel :

- Bureautique et logiciels – Word, Excel, applications du CNC (PEP, TSA.fr TST.fr, New RCA, etc...).
- Gestion de projet.

Savoir-faire relationnel :

- Aisance relationnelle.
- Capacité à informer et à échanger avec les gestionnaires ordonnateur
- Rigueur et sens du détail.
- Polyvalence nécessaire

Compétences managériales :

- Organisation, planification et suivi, coordination.
- Délégation / contrôle.

Profil type du poste

Formation : Bac +3 ou équivalent

Localisation du poste : 291 boulevard Raspail 75014 PARIS

Télétravail possible

Personnes à contacter et dépôt des candidatures :

Dossier de candidature : Lettre de motivation, CV et avis circonstancié du supérieur hiérarchique.

Yves DAMÉ, agent comptable

yves.dame@cnc.fr

01 44 34 37 92

Amélie LEFEVRE, adjointe de l'agent comptable

amelie.lefevre@cnc.fr

01 44 34 36 48

