



MAIRIE D'ALLOS

ALPES DE HAUTE-PROVENCE

04260

Téléphone : 04 92 83 18 04

Télécopie : 04 92 83 18 07

1 POSTE A POURVOIR
Comptable, Assistant Administratif & régisseur de la
taxe de séjour(H/F)
Office de tourisme Municipal du Val d'Allos (04)
CDD 1 an

Description du poste

La commune d'Allos, de 780 habitants surclassée 20 000 à 40 000 habitants, classée station touristique dans les Alpes de Haute Provence recrute un comptable et assistant administratif au sein de son Office de Tourisme.

L'office de tourisme – catégorie I, est doté de la marque Qualité Tourisme - se situe aux portes du parc du Mercantour au cœur d'un village et de deux stations de montagne étagés de 1400 à 1800m. D'une capacité de 25 000 lits, cette destination se structure autour de deux bureaux : un bureau permanent (siège administratif) à Allos-village et un bureau d'information touristique à Val d'Allos la Foux.

En vue de son passage en EPIC, vous serez chargé(e) de la comptabilité et de la régie de la taxe de séjour.

Missions principales

Gestion de la Régie « Taxe de séjour »
Gestion de la comptabilité (M14)
Régisseur de la régie d'avances
Participation administrative
Organisation de la commercialisation en back office

Compétences requises

Bac +2/3 minimum (comptabilité de préférence)
Accompagnement pôle emploi possible

Conditions/Salaire

Agent de Maîtrise
Contrat à durée déterminée un an à temps complet, un contrat longue durée peut suivre.
Temps annualisé

Salaire : selon profil.

Sous réserve d'en avoir les capacités professionnelles l'emploi peut être accessible à des travailleurs présentant certains types de handicaps moyennant des adaptations du poste et/ou d'horaires

Envoyer CV et lettre de motivation avant le 10 juin :

A l'attention du président de l'office de tourisme
par courriel [à e.berruer@valdallos.com](mailto:e.berruer@valdallos.com)