

DÉPARTEMENT DE LA JUSTICE,

DE LA SÉCURITÉ ET DE LA CULTURE

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

**Collaboratrice administrative ou collaborateur administratif**

SCCO79

|  |  |
| --- | --- |
| **Département :** | Département des finances et de la santé |
| **Service :** | Service des contributions |
| **Activités :** | Vos tâches principales consistent à apporter votre aide administrative dans la perception de l’impôt à la source du canton de Neuchâtel. À ce titre, vous vous occupez de gérer le courrier et de réceptionner, enregistrer, contrôler et corriger des décomptes d’impôt à la source ainsi que de faire toutes recherches et demandes de renseignements nécessaires au traitement des dossiers.  Vous participez au traitement des demandes des travailleuses et travailleurs soumis à l’impôt source.  Vous rédigez toute correspondance en relation avec les cas traités. Vous êtes à disposition des débitrices et débiteurs de l’impôt à la source et des contribuables et participez de ce fait à la permanence téléphonique ou à la réception des contribuables au guichet.  Vous êtes également appelé-e à effectuer diverses activités dans le domaine administratif et dans la fiscalité selon les besoins du service. |
| **Profil souhaité :** | Vous êtes au bénéfice d’une formation commerciale (CFC ou diplôme d'une école de commerce, maturité académique ou professionnelle commerciale). Une expérience préalable dans le domaine public ou privé serait un atout.  Un intérêt pour les chiffres, la fiscalité et le domaine public est indispensable.  Aptitude à s’intégrer au sein d’une équipe mais également à travailler de façon autonome. Rigueur, sens aigu des relations humaines et discrétion sont indispensables. |
| **Lieu de travail :** | La Chaux-de-Fonds |
| **Entrée en fonction :** | À convenir |
| **Délai de postulation :** | 26 janvier 2020 |
| **Renseignements :** | M. R. Zahner, responsable de la taxation des dossiers spécifiques,  tél. 032 889 54 05 |