



DEFINITION DE FONCTION-TYPE

Date d'établissement	Date de révision	Date de mise en application
1.7.2000		1.7.2000

1. Dénomination de la fonction	Code fonction
Taxateur 2 AFC-taxatrice 2 AFC	5.04.034

2. But de la fonction

Déterminer les impôts dus par les contribuables - entreprises ou sociétés - en conformité avec les législations fiscales et cantonales. Informer les contribuables ou leur-s mandataire-s sur leur situation et les procédures en vigueur.

3. Description de la fonction

La fonction implique notamment d/de :

- étudier la situation administrative et économique des contribuables dans le but de déterminer l'assiette fiscale ou tout autre élément de taxation (mobilier, immobilier, revenu), afin de fixer le montant des impôts ;
- prendre en charge des dossiers de taxation complexes dans un domaine restreint ;
- examiner et contrôler les déclarations individuelles ainsi que l'ensemble des pièces jointes aux dossiers. Le-la taxateur-trice peut être amené-e à rechercher toutes références législatives, économiques et/ou financières ainsi des informations complémentaires auprès du contribuable ou de son mandataire ;
- calculer le montant imposable sur la base des données réunies et vérifiées ainsi que d'établir les bordereaux de taxation et de perception ou tout autre document propre au secteur d'activité ;
- informer - par courrier, téléphone ou au guichet - le contribuable ou son mandataire sur les modalités pratiques et les normes en vigueur, leur communiquer les décisions prises à leur égard et délivrer si nécessaire les documents y relatifs ;
- assurer les tâches administratives consécutives à son mandat, notamment rédiger la correspondance, actualiser les fichiers de base de données, gérer et suivre les dossiers dont le-la taxateur-trice est en charge.

Dans ce contexte, le-la taxateur-trice peut être amené-e à :

- conseiller le contribuable ou son mandataire confronté à des situations individuelles complexes ;
- analyser, sur délégation, des dossiers particuliers pour lesquels il-elle élabore des avis de décision qu'il-elle propose à sa hiérarchie ;
- accomplir, à la demande de la hiérarchie, d'autres tâches utiles au bon fonctionnement du service.

4. Exigences de la fonction

CFC d'employé-e de commerce, complété par 3 ans d'expérience professionnelle utile au domaine d'activité et par une formation interne AFC accompagnant l'activité pratique.

Critères	Formation professionnelle	Expérience professionnelle	Efforts intellectuels	Efforts physiques	Responsabilité	Classification
Niveaux	G	D	G	A	G	Cl. max. 13
Points	26	13	36	5	41	Total 121