

COMPTABLE (H/F)

Il/elle est en charge de la tenue des comptes de l'entreprise en appliquant la réglementation et la législation en vigueur. Le comptable (H/F) enregistre les informations et contrôle les opérations d'écritures relatives aux activités de l'entreprise, en vue de produire et justifier les états comptables et de répondre aux besoins internes de gestion.

➤ Accès à l'emploi

Les formations/certifications courantes pour accéder à l'emploi (cette liste n'étant pas exhaustive) sont :

- Titre professionnel - Gestionnaire comptable et fiscal
- BUT - Carrières Juridiques : Entreprise et Association
- LICENCE - Administration économique et sociale (fiche nationale)
- Licence professionnelle - Métiers de la gestion et de la comptabilité : révision comptable (fiche nationale)
- RNCP37856 - Responsable comptable et financier (niv.6)

Expérience professionnelle souhaitée dans le domaine visé
Pratique de l'anglais souhaitée

➤ Relations fonctionnelles

Relations internes :

- En lien avec la filière « Fonctions support »
- Direction générale

Relations externes :

- Clients
- Fournisseurs
- Services support

➤ Mobilité professionnelle

Le comptable (H/F) peut évoluer vers ces emplois (cette liste n'étant pas exhaustive) :

- Chargé de la paie et administration du personnel (H/F)
- Contrôleur de gestion (H/F)

Avec l'expérience et une formation complémentaire notamment en management, le comptable (H/F) peut progressivement évoluer vers les emplois suivants :

- Conseiller comptable (spécialisation en audit et / ou en gestion) (H/F)
- Gestionnaire des achats (H/F)
- Directeur/responsable administratif et financier (H/F)



➤ Activités & compétences techniques



En fonction du contexte de l'entreprise et du poste concerné, la personne peut exercer tout ou partie des activités suivantes :

Assurer les opérations comptables et fiscales de l'entreprise

- Tenir à jour et archiver les documents comptables obligatoires destinés aux contrôles
- Effectuer des opérations comptables : mise en recouvrement des factures clients, paiement des factures fournisseurs, ...
- Effectuer et/ou suivre le lettrage comptable pour assurer le suivi des factures clients/fournisseurs
- Enregistrer les pièces comptables et contrôler les enregistrements dans le logiciel de comptabilité
- Enregistrer, vérifier l'écriture comptable de la TVA et effectuer la déclaration
- Utiliser des logiciels bureautiques et de traitement comptable et fiscal
- Appréhender les réglementations et normes comptables et fiscales
- Appréhender les comptes correspondants aux écritures bancaires
- Effectuer les rapprochements bancaires

Etablir, contrôler les bulletins de paie et les déclarations sociales

- Établir et/ou contrôler et transmettre l'ensemble des déclarations sociales conformément à la législation en vigueur
- Collecter et exploiter les éléments variables nécessaires au calcul de la paie : congés, absences, temps de travail, heures supplémentaires, ...
- Établir, éditer et contrôler les bulletins de paie dans le respect de la réglementation du travail, de la législation
- Identifier les différentes bases de cotisations, calculer et contrôler les bases de cotisations
- Appréhender la réglementation sociale en vigueur et la base en droit du travail
- Saisir les éléments dans un logiciel de paie
- Comptabiliser les écritures de paie
- Traiter les incidents de paie

Contribuer au diagnostic financier de l'entreprise

- Présenter et comparer les réalisations avec les documents prévisionnels : budget, flux de trésorerie...
- Proposer des pistes d'amélioration pour optimiser la gestion financière, réduire les dépenses...
- Effectuer des reportings réguliers à la direction : soldes intermédiaires, suivi comptable...
- Calculer des coûts, soldes intermédiaires de gestion, des ratios d'activité...

Clôturer un exercice comptable

- Arrêter les comptes du grand-livre et les écritures des journaux comptables
- Établir le solde des comptes des produits et des charges
- Concevoir le bilan et le compte de résultat
- Calculer le résultat fiscal
- Établir la liasse fiscale



➤ Compétences comportementales

- + Rigueur, organisation, gestion des priorités
- + Autonomie
- + Capacité d'analyse

