



Comptable (H/F)



Gérer - Administrer

Administration - Finance

Méthodique, il enregistre chaque jour les dépenses, les recettes et les investissements de l'entreprise. Il peut utiliser la « comptabilité analytique » pour analyser les coûts de revient ou le chiffre d'affaires par produit et il centralise les données commerciales en rendant compte de la situation de l'entreprise.

MISSION PRINCIPALE

Le comptable enregistre et centralise les données commerciales, industrielles ou financières d'une structure pour établir des balances de comptes, comptes de résultat, bilans, ... selon les obligations légales. Il contrôle l'exactitude des écritures comptables et rend compte de la situation économique de la structure.

ACTIVITÉS

- Gestion comptable et administrative selon les obligations légales
- Participation à l'amélioration des outils de gestion

COMPÉTENCES

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Enregistrer les opérations comptables au jour le jour



- Préparer la clôture des comptes annuels (avant vérification par l'expert comptable)
- Etablir les paies dans le respect de la législation sociale et contractuelle
- Etablir les déclarations fiscales et sociales
- Suivre le traitement des factures clients ou fournisseurs
- Actualiser le paramétrage de système de traitement des données comptables
- Mettre en place des tableaux de bord pour le contrôle de gestion (en PME)
- Suivre les évolutions fiscales, sociales ou juridiques

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- S'approprier l'objectif de production
- Organiser de façon efficace son temps de travail dans les délais
- Etre capable de travailler seul ou en équipe et rendre compte de son activité
- Apprendre de nouvelles méthodes et de nouvelles procédures
- Adapter ses comportements à des interlocuteurs différents (collègues, hiérarchiques, services connexes)
- Développer un sens critique sur son travail et celui des autres
- Etre capable de partager ses expériences et sa pratique

COMPÉTENCES TRANSVERSES

- Assurer la comptabilité générale
- Respecter le droit des sociétés
- Respecter le droit du travail et la législation sociale
- Assurer la gestion administrative
- Assurer la gestion comptable
- Utiliser des logiciels de paie et SIRH
- Utiliser des outils bureautiques
- Etablir les paies dans le respect de la législation sociale et contractuelle
- Réaliser une gestion comptable

MÉTIERS DE PROXIMITÉ



TRÈS PROCHE

- Gestionnaire paie (H/F)

ÉLOIGNÉ / ÉVOLUTION

- Contrôleur de gestion (H/F)

AXES DE MOBILITÉ PROFESSIONNELLE

MÉTIERS AVOISINANTS

- Gestionnaire paie (H/F)

PERSPECTIVE D'ÉVOLUTION

- Contrôleur de gestion (H/F)

ACCÈS AU MÉTIER

LES DIPLÔMES

- BTS comptabilité et gestion des organisations
- DUT gestion des entreprises et des administrations, option finances-comptabilité
- titres professionnels comptable assistant
- technicien supérieur comptable et financier