##### ***Fiche de poste comptable***

***Nom de l’entreprise :***

|  |  |
| --- | --- |
| **POSTE** | |
| *Intitulé du poste* | Comptable confirmé |
| *Nature du poste* | CDI |
| **IDENTITE DU SALARIE** | |
| *Nom-prénom* |  |
| *Statut* | Cadre |
| **SERVICE** | |
| *Mission principale du service* | Comptabilité - finances |
| *Composition du service* | Un chef comptable, deux comptables |
| *Positionnement du salarié dans l’organigramme du service* | N-1 du chef comptable |
| **MISSIONS** | |
| *Mission principale, raison d’être ou finalité du poste* | Mission Comptable, assistance et remplacement du chef comptable en cas d’absence |
| *Missions et activités du poste* | **Mission Comptable**   * Tenue de la comptabilité (facturation, encaissements, pointage, règlements) * Rapprochement bancaire * Réalisation des déclarations fiscales et sociales * Aide à la préparation des clôtures et révisions des comptes jusqu'au bilan pour plusieurs entités. * Relation avec les partenaires : expert-comptable, commissaire aux comptes, avocat * Conception et mise à jour des outils de reporting * Participation au déploiement des outils de gestion   **Mission sociale**   * Gestion de la paie * Gestion administrative du personnel (entrée, sortie, congés…) |
| *Intérêts, contraintes difficultés du poste* | Charge de travail plus importante à certains moments de l’année.  Quelques déplacements à prévoir. |
| *Champ d’autonomie et de responsabilité* | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Activités | Degré d’autonomie | | | | | Accomplit seul | Accomplit après info | Accomplit après aval | Prépare | | Opérations comptables | x |  |  |  | | Déclarations comptables | x |  |  |  | | Clôture comptable |  |  |  | x | | Relation avec les partenaires |  |  |  | x | | Gestion de la paie et du personnel |  |  | x |  | |
| *Coopérations et coordinations à développer* | Création d’une fonction contrôle de gestion. |
|  | **COMPETENCES REQUISES** |
| Profil du poste | **Les « savoirs » :**  Formation supérieure en comptabilité.  **Les « savoir-faire » :**  Expérience d’au moins 7 ans en comptabilité en entreprise ou cabinet comptable.  A l’aise avec les logiciels comptables, expert en Excel.  **Les « savoir-faire » comportementaux :**  Rigoureux, organisé, disponible et réactif, vous êtes reconnu pour votre ouverture d'esprit et votre bon relationnel. Vous savez prendre des initiatives et êtes force de proposition. |