

Fiche de description de poste

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	Comptable
Statut	Employé
PRESENTATION DU SERVICE	
Mission principale du service	Enregistrer et classer les informations sur l'activité économique
N +1	Expert-comptable
LES MISSIONS DU POSTE	
Mission principale, raison d'être ou finalité du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Enregistrer les opérations comptables - Assurer le traitement des factures fournisseurs et clients - Élaborer les documents de synthèse comptable
Missions et activités du poste	<p>Mission 1 : Enregistrer les opérations comptables</p> <p><u>A ce titre il doit :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédiger les déclarations fiscales et sociale, - Saisir les données commerciales et patrimoniales de l'entreprise - Tenir les livres comptables <p>Mission 2 : Assurer le traitement des factures fournisseurs et clients</p> <p><u>A ce titre il doit :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Relancer les clients qui n'ont pas payé leurs factures - Suivre le bon traitement des factures fournisseurs et clients <p>Mission 3 : Élaborer les documents de synthèse comptable</p> <p><u>A ce titre il doit :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Élaborer le compte de résultat, la balance, le bilan etc.
Prérequis	<ul style="list-style-type: none"> - BTS Comptabilité - DUT GEA - DCG - Expérience dans le domaine de la comptabilité
COMPETENCES REQUISES	
Profil du poste	<p>Les « savoirs » :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances fiscales, sociales et comptables - Connaissance de la structure de l'entreprise <p>Les « savoir-faire » :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser les logiciels de bureautique et les logiciels comptables <p>Les « savoir-être » :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autonome - Esprit de synthèse