





Mise à jour : 28.06.2022 **Comptable H/F** 

NIVEAU D'EXPÉRIENCE

0 à 1 an

**SOUS-FAMILLE** 

Finances- comptabilité - contrôle

CODE-ROME

M1203: Comptabilité

**FAMILLE** 

Gestion et administration générale

**AUTRES APPELLATIONS** 

Agent de comptabilité H/F , Responsable comptable H/F , Chef(fe)de groupe comptable

**CODE PCS** 

543a

### Présentation

Le comptable produit et révise l'état comptable de l'entreprise. Il traite et justifie tout ou partie des différentes opérations comptables relatives aux mouvements financiers de l'entreprise (générale, analytique, tiers, paye, immobilisations, trésorerie...), en relation avec les différents agents économiques (clients, fournisseurs, administrations, etc.). Il assure également la clôture des comptes sociaux.

### Les activités

### CE QU'IL FAIT AU QUOTIDIEN

- Collecte, exécution et vérification des données comptables sur pièce et sur place
- Préparation, établissement des documents et résultats comptables internes et légaux (déclarations fiscales et légales)
- Réalisation / supervision de la comptabilité retraitée
- Sécurisation des données comptables
- Suivi des relations avec les organismes externes concernant son domaine de compétence
- Tenue des comptes de la comptabilité générale et/ou budgétaire et/ou analytique









## Les compétences

#### SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE ATTENDUS

### **SAVOIR**

Audit interne et Risk Management	••00
Comptabilité	
Economie d'entreprise	
Finances / analyse financière	•000
Fiscalité entreprise / droit fiscal	
Gestion et analyse de données / Bases de données	
Logiciels métier	
Trésorerie	•000

#### **SAVOIR-FAIRE**

- Analyser des situations et des comptes financiers
- Conseiller les utilisateurs ou personnes concernées, dans son domaine de compétence
- Définir des améliorations du système d'information comptable
- Détecter et anticiper les conséquences fiscales
- Discerner les informations confidentielles de celles qui peuvent être communiquées en interne / externe
- Élaborer analyser, interpréter un bilan, un compte d'exploitation, les comptes / soldes
- Évaluer la cohérence des documents comptables produits
- Interpréter des données (statistiques de base) et des indications fournies par les outils numériques
- Justifier, expliquer et argumenter sur les positions comptables auprès d'interlocuteurs internes / externes
- Rédiger des procédures comptables, des documents de synthèse
- Traduire en informations comptables les rapports de gestion
- Utiliser les outils bureautiques
- Utiliser les progiciels dédiés (systèmes d'informations, ERP, CRM, etc.)









# Les compétences

## SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE ATTENDUS

# **COMPÉTENCES TRANSVERSES**

Utilisation des outils numériques	••••
Anglais	••••
Organisation et gestion du temps	••••
Travail en mode projet	••••
Animation et encadrement d'équipe	
Transmission de savoirs et savoir-faire	••••
Travail collaboratif	••••
Relation client	
Communication orale et écrite	••••
Analyse et synthèse	••••
Application des réglements et protocoles HSE	••••
Gestion et maîtrise des risques	
Diagnostic et résolution de problèmes	••••
Prise d'initiatives	••••
Créativité et inventivité	••••









## Les certifications

## QUELQUES CERTIFICATIONS PERMETTANT D'ACCÉDER AU MÉTIER...

### **BTS**

• BTS Comptabilité et gestion des organisations

### TITRE PROFESSIONNEL

- TP Comptable assistant
- TP Comptable gestionnaire
- TP Assistant de gestion

### DIPLÔME D'ETAT

• Diplôme de Comptabilité et de gestion (DCG)

### LICENCE PROFESSIONNELLE

- Licence Professionnelle DEG Métiers de la gestion et de la comptabilité : gestion comptable et financière
- Licence Professionnelle DEG Métiers de la gestion et de la comptabilité : comptabilité et paie









## Parcours professionnels

Métiers appartenant à la même famille que le métier cible

