

M1203

COMPTABLE

Autres emplois décrits

- Agent / Agente comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel -EPSCP-
- Caissier / Caissière de casino de jeux
- Comptable analytique
- Comptable clientèle
- Comptable d'entreprise
- Comptable d'Organisme de Placement Collectif en Valeurs Mobilières - OPCVM
- Comptable de gestion locative
- Comptable des jeux
- Comptable fournisseurs
- Comptable général / Comptable générale
- Comptable gérance immobilière
- Comptable-gestionnaire de stock
- Comptable industriel / Comptable industrielle
- Comptable principal / Comptable principale
- Comptable service paie
- Comptable spécialisé / Comptable spécialisée en comptabilité analytique
- Comptable spécialisé / Comptable spécialisée en comptabilité générale
- Comptable spécialisé / Comptable spécialisée export
- Comptable spécialisé / Comptable spécialisée facturation
- Comptable spécialisé / Comptable spécialisée paie
- Comptable spécialisé / Comptable spécialisée recouvrement
- Comptable syndic immobilier
- Comptable taxateur / Comptable taxatrice d'étude notariale
- Comptable territorial / Comptable territoriale
- Comptable trésorerie
- Comptable unique
- Gestionnaire comptable
- Responsable de gestion comptable

Définition

Le Comptable assure la fiabilité des comptes d'une entreprise.

- Enregistre et centralise les données commerciales et financières dans les comptes d'une entreprise
- Établit les bilans et comptes de résultat
- Assure le suivi de la trésorerie et réalise les rapprochements bancaires
- Prépare et déclare les taxes et impôts
- Participe à l'élaboration des budgets prévisionnels
- Peut superviser une équipe de comptables ou de gestionnaires financiers

Accès à l'emploi

Cet emploi est accessible avec un diplôme de niveau Bac +3 à Bac +5 en comptabilité. Les formations disponibles incluent le Diplôme de comptabilité et de gestion (DCG), les Licences, Masters et le Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion (DSCG). Un Certificat de compétence en comptabilité et gestion (CCG) peut également être pertinent.

Certifications et diplômes :

- Licence pro mention métiers de la gestion et de la comptabilité : comptabilité et paie
- Licence pro mention métiers de la gestion et de la comptabilité : fiscalité
- Licence pro mention métiers de la gestion et de la comptabilité : gestion comptable et financière
- Licence pro mention métiers de la gestion et de la comptabilité : révision comptable
- Diplôme de comptabilité et de gestion
- Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion
- Master mention comptabilité - contrôle - audit

Compétences

Savoir-faire

Savoir-faire principaux

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Préparer des documents comptables
- Collecter les informations nécessaires à l'établissement des paies (heures travaillées, absences, congés, primes, etc.)
- Gérer les déclarations sociales et fiscales (DSN, URSSAF, caisses de retraite, etc)
- Participer à la préparation des bilans comptables
- Enregistrer les opérations comptables dans les livres de comptes (achats, ventes, encaissements, paiements, etc)
- Réaliser une gestion comptable
- Contrôler des écritures comptables
- Garantir la fiabilité des comptes et des documents comptables
- Assurer la veille réglementaire comptable et fiscale

Développement économique

- Elaborer des tableaux de bord

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Vérifier la conformité des documents comptables

Savoir-faire secondaires

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Gérer les notes de frais
- Gérer la paie
- Préparer les opérations de clôture mensuelle, trimestrielle et annuelle
- Traiter les factures et les rapprochements bancaires
- Vérifier l'enregistrement d'opérations bancaires et de justificatifs comptables réglementaires
- Enregistrer les recettes d'une entreprise
- Comptabiliser des devises
- Etablir un reporting de trésorerie
- Analyser les écarts de budget prévisionnel
- Superviser des opérations d'inventaire comptable
- Elaborer, suivre et piloter un budget
- Réaliser un bilan comptable
- Elaborer des annexes comptables
- Analyser les documents comptables et fiscaux
- Assurer la gestion administrative d'une activité

Développement économique

- Participer à l'amélioration des systèmes d'information comptable

Management, Social, Soins

- Assurer la formation continue de l'équipe comptable

Savoir-être professionnels

- Faire preuve de rigueur et de précision
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Faire preuve d'autonomie

Savoirs

Domaines d'expertise

- **Comptabilité générale**
- Comptabilité client
- Comptabilité fournisseurs
- Comptabilité bancaire
- Chiffrage et calcul de coût
- Gestion des relations bancaires
- Comptabilité analytique
- Fiscalité
- Gestion de la paie
- Gestion de la trésorerie
- Gestion budgétaire
- Gestion des investissements
- Gestion des assurances
- **Système d'information comptable**
- Logiciels comptables

Transition numérique

Transition numérique

Normes et procédés

- Procédures de recouvrement de créances
- Suivi des normes IFRS (International Financial Reporting Standards)
- Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique
- Droit des sociétés
- Droit public
- Normes comptables internationales
- Méthodes et procédures de contrôle comptable
- Gestion des flux financiers

Techniques professionnelles

- Techniques de consolidation des comptes

Contextes de travail



Conditions de travail et risques professionnels

- Possibilité de télétravail
- Station assise prolongée

Horaires et durée du travail

- Travail en journée
-

Statut d'emploi

- Salarié secteur privé (CDI, CDD)
 - Salarié secteur public
-

Types de structures

- Collectivités territoriales
 - Entreprises et milieux professionnels
 - Organisme public
-

Secteurs d'activité

- Activités juridiques et comptables