

## **Comptable (F/H)**

### Description synthétique

Il assure la gestion des opérations comptables générales et fiscales de son périmètre dans le respect des règles en vigueur.

### Missions principales

Identifier, saisir et générer après contrôle l'ensemble des écritures de son périmètre.  
Vérifier et contrôler l'exactitude des justificatifs, des comptes, des échéanciers et des balances et des comptes de résultats sur son périmètre.  
Vérifier et traiter l'intégration des données comptables interfacées (internes et externes).  
Appliquer avec rigueur les règles et normes en vigueur afin de prévenir toute tentative de fraude interne ou externe.  
Procéder aux alertes nécessaires le cas échéant et à l'appréciation des risques.  
Veiller au respect des délais administratifs et maintenir les relations avec les administrations fiscales et les prestataires de l'entreprise (commissaire aux comptes...).

### Compétences requises

Appliquer strictement les règles et normes comptables et fiscales.  
Recueillir, notamment auprès des opérationnels, toutes les informations et tous les documents nécessaires au bon enregistrement, paiement, affectation et lettrage des opérations courantes.  
Être l'interface tant en interne (directions) qu'en externe (fournisseurs, clients, banques) sur les problèmes de comptabilisation en cas de problématique comptable.  
Définir les nouveaux schémas comptables et appliquer les règles et procédures de comptabilisation.  
Effectuer les opérations spécifiques suivant sa spécialité : comptabilité générale, comptabilité client, et comptabilité fournisseurs, consolidation, fiscalité, banques, immobilisations...

### Famille d'emplois/autres appellations

Aide comptable.  
Chef comptable.