

**1. Identification du poste**
**Intitulé du poste**      **Comptable**
**2. Mission**

Assurer la tenue de la comptabilité générale tout en veillant à l'application de la législation fiscale, juridique et comptable.

**3. Positionnement Hiérarchique**
**Rattachement hiérarchique :**      **Chef De Service Comptabilité Générale Et Fiscalité**
**4. Principaux Interlocuteurs**

Internes	Externes
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef de service Comptabilité Générale Et Fiscalité</li> <li>• Directeur Finances Achats Capital Humain.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Banques</li> <li>• Prestataires</li> </ul>

**5. Principales activités**

- Saisir les écritures comptables ;
- Calculer le résultat fiscal et l'impôt sur les sociétés ;
- Produire la liasse fiscale ;
- Etablir les déclarations fiscales mensuelles et annuelles ;
- Assurer les arrêtés comptables périodiques et annuels ;
- Analyser les comptes comptables ;
- Assurer la tenue et classement des pièces comptables ;
- Préparer les documents nécessaires pour l'élaboration des états de synthèse ;
- Effectuer les rapprochement nécessaires (Bancaires, inventaire ...) ;
- Suivre la situation de la trésorerie ;
- Participer à la vérification des décomptes, notes d'honoraires et factures ;
- Classement et archivage des document.

**6. Compétences requises**

Dimension	Compétences
<b>Compétences techniques</b>	Maitrise des logiciels de comptabilité
	Maîtrise des outils bureautiques
<b>Compétences Personnelles et Relationnelles</b>	Bonne capacité d'analyse
	Confidentialité
	Rigueur

**7. Profil requis**

<b>Formation de référence :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bac +2 ou Bac +3 en Gestion d'entreprise, finance, gestion financière et fiscal, comptabilité, ou équivalent.</li> </ul>	<b>Expérience :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 ans minimum d'expérience dans un poste similaire.</li> </ul>
---	---

