

RESPONSABLE COMPTABLE		
DOMAINE DE COMPETENCE	COMPTABILITE ET FINANCES	
FAMILLE	SUPPORT	
CODE		
VERSION	05/05/2022	
MISSION		
<ul style="list-style-type: none"> - Assure une bonne conduite de la comptabilité et la tenue de la bonne marche des taches affectées aux collègues de service - Assure les travaux de fin d'année jusqu'à l'établissement des états financiers - Coordonner avec le CAC - Toutes autres tâches confiées par le DAF 		
ACTIVITES ET TACHES PRINCIPALES		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Information/communication : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recevoir, toutes les pièces comptables, contrôler et dispatcher ✓ Faire les saisis dans le logiciel sage ✓ Faire les lettrages et l'analyse des comptes ▪ Organisation/planification : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tenir l'agenda de la comptabilité et des inventaires ✓ Archiver et classer les documents ✓ Assurer le suivi et la coordination de certaines tâches fiscales et sociales ✓ Traitement de certains dossiers avec les services bancaires ✓ Supervise le responsable du stock et de la caisse 		
RELATIONS FONCTIONNELLES		
Avec :		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Directeur Administration et Financier 		
REFERENCE DU TITULAIRE		
FORMATION DE BASE	BAC+5	
FORMATION SPECIFIQUE	Finance et Comptabilité	
EXPERIENCE PROFESSIONNELLE	- Au moins 5 ans dans un poste similaire	
COMPETENCES REQUISES		
TYPE	CONTENU	NIVEAU
SAVOIR	Connaissance en comptabilité	
	Connaissance en gestion des stocks	
	Connaissance en finances	
	Connaissance en gestion de la trésorerie	
	Connaissance en contrôle interne	
SAVOIR FAIRE	Techniques comptables (<i>comptabilité des concessions serait un plus</i>)	
	Techniques de gestion des stocks	
	Technique de gestion fiscale	
	Technique de gestion de tresorerie	
	Techniques de mise en œuvre de contrôle interne	
	Techniques de classement et d'archivages	
	Techniques de saisie analytique	
	Techniques rapprochement bancaire	
	Capacité organisationnelle	
	Connaissance en gestion de la paie	
	Organisé	

SAVOIR ETRE	Rigoureux	
	autonomie	
	Assiduité	
	Méthodique	
ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL		
Bureau		