

Appellations

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ☐ Agent / Agente comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel - EPSCP- ☐ Agent / Agente de gestion comptable ☐ Aide-comptable ☐ Aide-comptable facturier / facturière ☐ Assistant / Assistante comptable ☐ Assistant / Assistante comptable et budgétaire ☐ Assistant / Assistante de cabinet comptable ☐ Assistant / Assistante de gestion en comptabilité ☐ Assistant / Assistante paie ☐ Assistant administratif / Assistante administrative et comptable ☐ Caissier / Caissière de casino de jeux ☐ Comptable ☐ 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 / générale ☐ Comptable gérance immobilière ☐ Comptable-gestionnaire de stock | <ul style="list-style-type: none"> ☐ Comptable industriel / industrielle ☐ Comptable principal / principale ☐ Comptable service paie ☐ Comptable spécialisé / spécialisée en comptabilité analytique ☐ Comptable spécialisé / spécialisée en comptabilité générale ☐ Comptable spécialisé / spécialisée export ☐ Comptable spécialisé / spécialisée facturation ☐ Comptable spécialisé / spécialisée paie ☐ Comptable spécialisé / spécialisée recouvrement ☐ Comptable syndic immobilier ☐ Comptable taxateur / taxatrice d'étude notariale ☐ Comptable territorial / territoriale ☐ Comptable trésorerie ☐ Comptable unique ☐ Gestionnaire comptable ☐ Gestionnaire paie ☐ Intendant / Intendante d'établissement scolaire (lycée, collège...) ☐ Intendant / Intendante d'université ☐ Opérateur / Opératrice de traitement de valeurs ☐ Responsable de gestion comptable ☐ Technicien / Technicienne comptable ☐ Technicien / Technicienne paie |
|--|--|

Définition

Enregistre et centralise les données commerciales, industrielles ou financières d'une structure pour établir des balances de comptes, comptes de résultat, bilans, ... selon les obligations légales. Contrôle l'exactitude des écritures comptables et rend compte de la situation économique de la structure.

Peut réaliser des activités ayant trait à la paie et à la gestion de personnel.

Peut coordonner l'activité d'une équipe ou gérer une structure.

❖ Accès à l'emploi métier

Cet emploi/métier est accessible avec un diplôme de niveau Bac (professionnel, ...) en comptabilité.

Il est également accessible avec un BEP en comptabilité complété par une expérience professionnelle.

Un diplôme de niveau Bac+2 ou Bac+3 (BTS, DUT, Diplôme de Comptabilité et de Gestion -DCG-, ...) en comptabilité est requis pour occuper un poste de comptable.

La maîtrise de l'outil informatique (base de données, logiciel comptable, ...) est requise.

❖ Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein de cabinets comptables, de services comptables d'entreprises, de Petites et Moyennes Entreprises -PME-, d'établissements scolaires et d'organismes de service public (Mairie, Préfecture, ...) en relation avec différents services et intervenants (ressources humaines, service commercial, banque, agent d'administration, ...).

Elle varie selon le secteur (commerce, industrie, Services de l'Etat, ...) et la spécialité (comptabilité analytique, clients, fournisseurs, ...).

Elle peut être soumise à des variations saisonnières (bilan, liasse fiscale, ...).

❖ Compétences de base

Savoir-faire		Savoirs
☐ Préparer les éléments constitutifs d'un mandatement	C	☐ Droit du travail
☐ Établir un état de rapprochement bancaire	C	☐ Fiscalité
☐ Codifier un mandat	C	☐ Droit des sociétés
☐ Codifier un titre	C	☐ Outils bureautiques
☐ Saisir des titres	C	☐ Code des marchés publics
☐ Saisir les factures	C	☐ Gestion comptable
☐ Codifier une facture	C	☐ Gestion administrative
☐ Réaliser un suivi de trésorerie	C	☐ Droit public
☐ Établir des déclarations fiscales et sociales	C	☐ Logiciels comptables
☐ Paramétrer un système d'information comptable	C	☐ Comptabilité publique

❖ Compétences spécifiques

Savoir-faire		Savoirs
☐ Réaliser une gestion comptable	C	☐ Comptabilité analytique
☐ Réviser une procédure comptable	C	☐ Comptabilité bancaire
		☐ Comptabilité client
		☐ Comptabilité fournisseurs
		☐ Comptabilité générale

❖ Compétences spécifiques

Savoir-faire		Savoirs
		☐ Comptabilité des opérations de marché ☐ Comptabilité notariale ☐ Organismes de placements collectifs en valeurs mobilières (OPCVM) ☐ Fiscalité des actes notariaux ☐ Procédures de recouvrement de créances ☐ Gestion de la paie
☐ Présenter des arrêtés de comptes ☐ Réaliser un bilan comptable ☐ Suivre l'état d'avancement des travaux jusqu'à réception ☐ Réaliser le suivi des activités administratives ☐ Suivre un budget ☐ Suivre des notes de frais ☐ Réaliser des opérations de suivi des paiements ☐ Suivre la gestion d'un parc de véhicules ☐ Suivre des placements ☐ Suivre des séquestres conventionnels ☐ Rédiger des documents comptables en anglais	Ce C C C C C C Ec C C C	☐ Régies d'avances et de recettes ☐ Réglementation des délais de paiement
☐ Établir un contrat de travail ☐ Établir une Déclaration Sociale Nominative ☐ Vérifier les éléments d'activité du personnel ☐ Saisir des éléments de paie ☐ Établir un bulletin de paie ☐ Contrôler la gestion de la paie ☐ Optimiser un processus de paie	C C C C C C C	☐ Logiciels de paie
☐ Réaliser les commandes de matériel, de fournitures, de consommables et vérifier la conformité des livraisons ☐ Suivre les besoins en équipements, matériels et consommables ☐ Superviser des opérations d'inventaire comptable	C C Ec	☐ Techniques d'inventaire ☐ Élaboration de tableaux de bord ☐ Chiffrage/calcul de coût ☐ Gestion des stocks et des approvisionnements
☐ Contrôler les recettes d'une entreprise ☐ Enregistrer les recettes d'une entreprise	C C	☐ Procédure budgétaire

❖ Compétences spécifiques

Savoir-faire		Savoirs
☐ Conditionner des fonds et valeurs ☐ Vérifier des fonds et valeurs	C C	
☐ Gérer le budget global d'une structure	C	
☐ Gérer un portefeuille de dossiers clients ☐ Conseiller une entreprise en matière de gestion comptable	Ce Ec	
☐ Contrôler des résultats commerciaux ☐ Calculer une commission de performance	Ic Ic	☐ Analyse statistique
☐ Coordonner l'activité d'une équipe ☐ Diriger un service, une structure	Es E	☐ Organisation et planification des activités ☐ Management

❖ Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
☐ Agence et syndic immobilier ☐ Association ☐ Cabinet comptable ☐ Collectivité territoriale ☐ Entreprise ☐ Entreprise publique/établissement public ☐ Établissement bancaire et financier ☐ Établissement scolaire ☐ Étude notariale ☐ Organisation humanitaire		

❖ Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers proches

Fiche ROME	Fiches ROME proches
M1203 - Comptabilité - Comptable de gestion locative - Comptable gérance immobilière - Comptable syndic immobilier	C1502 - Gestion locative immobilière ■ Toutes les appellations ■ Toutes les appellations ■ Toutes les appellations
M1203 - Comptabilité ■ Toutes les appellations	K1504 - Contrôle et inspection du Trésor Public ■ Toutes les appellations
M1203 - Comptabilité ■ Toutes les appellations	M1608 - Secrétariat comptable ■ Toutes les appellations

Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME	Fiches ROME envisageables si évolution
M1203 - Comptabilité ■ Toutes les appellations	K2111 - Formation professionnelle - Formateur / Formatrice comptabilité et gestion financière
M1203 - Comptabilité ■ Toutes les appellations	M1204 - Contrôle de gestion ■ Toutes les appellations
M1203 - Comptabilité ■ Toutes les appellations	M1206 - Management de groupe ou de service comptable ■ Toutes les appellations
M1203 - Comptabilité ■ Toutes les appellations	M1207 - Trésorerie et financement ■ Toutes les appellations