

## Appellations

- Adjoint / Adjointe au chef comptable
- Agent / Agente comptable responsable de service
- Chef comptable
- Chef de groupe comptable
- Chef de service comptabilité
- Directeur / Directrice comptable
- Directeur / Directrice des services comptables
- Responsable comptabilité
- Responsable comptabilité publique
- Responsable consolidation comptable
- Responsable reporting et consolidation comptable
- Sous-directeur / Sous-directrice comptable

## Définition

Réalise ou supervise l'ensemble des opérations de comptabilité générale jusqu'au bilan (paie, déclarations sociales et fiscales, tableaux de bord de gestion, ...) selon les règles comptables.

Garantit la fiabilité des comptes de l'entreprise en conformité avec les législations comptables, sociales et fiscales.

Peut effectuer la gestion comptable de filiales de l'entreprise.

Peut établir des tableaux de bords d'ordre comptable.

Peut coordonner une équipe.

## Accès à l'emploi métier

Cet emploi/métier est accessible avec un Master (M1, Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion -DSCG-, ...) en comptabilité, en gestion.

Il est également accessible avec un diplôme de niveau Bac+2 ou Bac+3 (Diplôme de Comptabilité et de Gestion -DCG-, DUT, BTS, ...) en comptabilité, gestion complété par une expérience professionnelle dans le secteur.

## Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein de services comptables de grandes entreprises, Petites et Moyennes Entreprises -PME- et d'organismes de service public (Mairie, Préfecture, ...) en relation avec différents services et intervenants (ressources humaines, commercial, directeur administratif et financier, contrôleur de gestion, ...).

Elle varie selon le secteur (commerce, industrie, Services de l'Etat, ...) et l'organisation de la structure.

Elle peut être soumise à variations saisonnières (déclaration fiscale, ...).

## Compétences de base

Savoir-faire		Savoirs
<input type="checkbox"/> Réaliser une gestion comptable <input type="checkbox"/> Réaliser une gestion administrative <input type="checkbox"/> Etablir des déclarations fiscales et sociales	C	<input type="checkbox"/> Relations juridiques de crédit, de travail et de contentieux <input type="checkbox"/> Fiscalité <input type="checkbox"/> Droit économique <input type="checkbox"/> Code des marchés publics

## Compétences de base

Savoir-faire	Savoirs
<input type="checkbox"/> Elaborer des annexes comptables	Ci
<input type="checkbox"/> Concevoir un tableau de bord	C
<input type="checkbox"/> Réaliser un bilan comptable	C
<input type="checkbox"/> Elaborer un compte de résultat	C
<input type="checkbox"/> Etablir une trésorerie prévisionnelle	Ci
<input type="checkbox"/> Réaliser la tenue d'une trésorerie	Ci
<input type="checkbox"/> Etablir un état financier	Ci
<input type="checkbox"/> Assurer des relations avec un service public	E
<input type="checkbox"/> Suivre des relations bancaires	Ec

## Compétences spécifiques

Savoir-faire	Savoirs
<input type="checkbox"/> Superviser la gestion comptable	Ec
<input type="checkbox"/> Superviser la gestion de filiales	Ci
<input type="checkbox"/> Etablir un état de rapprochement bancaire	C
<input type="checkbox"/> Etablir des comptes consolidés	C
<input type="checkbox"/> Préparer l'établissement de comptes consolidés	C
<input type="checkbox"/> Contrôler l'efficacité des procédures comptables	C
<input type="checkbox"/> Mettre en place les procédures comptables	C
<input type="checkbox"/> Elaborer des procédures comptables	C

## Compétences spécifiques

Savoir-faire		Savoirs	
<input type="checkbox"/> Contrôler la cohérence des comptes sociaux	C		
<input type="checkbox"/> Réaliser des opérations de gestion des finances publiques	C		
<input type="checkbox"/> Diriger un service, une structure	E	<input type="checkbox"/> Management	
<input type="checkbox"/> Coordonner l'activité d'une équipe	Es		

## Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Collectivité territoriale <input type="checkbox"/> Entreprise <input type="checkbox"/> Entreprise publique/établissement public <input type="checkbox"/> Organisation humanitaire		

## Mobilité professionnelle

### Emplois / Métiers proches

Fiche ROME	Fiches ROME proches
<b>M1206 - Management de groupe ou de service comptable</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	<b>M1202 - Audit et contrôle comptables et financiers</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations

### Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME	Fiches ROME envisageables si évolution
<b>M1206 - Management de groupe ou de service comptable</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	<b>M1204 - Contrôle de gestion</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations
<b>M1206 - Management de groupe ou de service comptable</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	<b>M1205 - Direction administrative et financière</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations
<b>M1206 - Management de groupe ou de service comptable</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	<b>M1207 - Trésorerie et financement</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations