

Appellations

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Adjoint / Adjointe au chef comptable | <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice des services comptables |
| <input type="checkbox"/> Agent / Agente comptable responsable de service | <input type="checkbox"/> Responsable comptabilité |
| <input type="checkbox"/> Chef comptable | <input type="checkbox"/> Responsable comptabilité publique |
| <input type="checkbox"/> Chef de groupe comptable | <input type="checkbox"/> Responsable consolidation comptable |
| <input type="checkbox"/> Chef de service comptabilité | <input type="checkbox"/> Responsable reporting et consolidation comptable |
| <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice comptable | <input type="checkbox"/> 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

- ☐ Réaliser une gestion comptable
- ☐ Réaliser une gestion administrative
- ☐ Etablir des déclarations fiscales et sociales

C
C
C

Savoirs

- ☐ Relations juridiques de crédit, de travail et de contentieux
- ☐ Fiscalité
- ☐ Droit économique
- ☐ Code des marchés publics

Compétences de base

Savoir-faire		Savoirs
<input type="checkbox"/> Elaborer des annexes comptables <input type="checkbox"/> Concevoir un tableau de bord <input type="checkbox"/> Réaliser un bilan comptable <input type="checkbox"/> Elaborer un compte de résultat <input type="checkbox"/> Etablir une trésorerie prévisionnelle <input type="checkbox"/> Réaliser la tenue d'une trésorerie <input type="checkbox"/> Etablir un état financier <input type="checkbox"/> Assurer des relations avec un service public <input type="checkbox"/> Suivre des relations bancaires	Ci C C C Ci Ci Ci E Ec	<input type="checkbox"/> Gestion comptable <input type="checkbox"/> Gestion administrative <input type="checkbox"/> Droit des sociétés <input type="checkbox"/> Droit public <input type="checkbox"/> Normes comptables International Financial Reporting Standards (IFRS)

Compétences spécifiques

Savoir-faire		Savoirs
<input type="checkbox"/> Superviser la gestion comptable	Ec	<input type="checkbox"/> Comptabilité générale <input type="checkbox"/> Comptabilité analytique <input type="checkbox"/> Gestion de trésorerie <input type="checkbox"/> Gestion financière <input type="checkbox"/> Analyse comptable et financière <input type="checkbox"/> Finance <input type="checkbox"/> Suivi des immobilisations comptables <input type="checkbox"/> Comptabilité tiers
<input type="checkbox"/> Superviser la gestion de filiales <input type="checkbox"/> Etablir un état de rapprochement bancaire <input type="checkbox"/> Etablir des comptes consolidés	Ci C C	
<input type="checkbox"/> Préparer l'établissement de comptes consolidés	C	
<input type="checkbox"/> Contrôler l'efficacité des procédures comptables <input type="checkbox"/> Mettre en place les procédures comptables <input type="checkbox"/> Elaborer des procédures comptables	C C 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
M1206 - Management de groupe ou de service comptable <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	M1202 - Audit et contrôle comptables et financiers <input type="checkbox"/> Toutes les appellations

Emplois / Métiers envisageables si évolution

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