	Définition de fonction	FOR RH 16
	Intitulé du poste : Responsable Comptable	Version 3
	Rattachement hiérarchique : Directeur Administratif et Financier	16/11/2018

1. Finalités de la fonction :

Le Responsable Comptable est le garant de l'application des procédures comptables et fiscales et du respect des délais de clôture des comptes.


Il est en charge, avec le support d'une équipe de 4 personnes, de la révision des comptes jusqu'à l'établissement de la liasse fiscale avec notamment le calcul de l'impôt sur les sociétés. Veillant à la fiabilité des données recueillies, il participe au développement des outils décisionnels (tableaux de synthèse, reportings...) destinés au management et nécessaires au pilotage stratégique.

Il est également un contact privilégié des Commissaires aux Comptes.

2. Taches / fonctions :

Ces fonctions sont par nature évolutives.

Domaine d'intervention	Tâches / Fonctions
Comptabilité générale	<ul style="list-style-type: none"> • Revue des comptes mensuels (facturation, achats, imputations comptables) • Suivi de trésorerie • Comptabilisation des provisions et estimations • Contrôle des imputations comptables (exploitation) et analytiques • Suivi des immobilisations
Taxe	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôle des imputations comptables (taxe) et analytiques • Suivi des comptes de taxe mensuel • Etat de suivi de la taxe mensuel
Budget	<ul style="list-style-type: none"> • Aide à l'établissement des budgets en lien avec le contrôleur de gestion
Fiscalité	<ul style="list-style-type: none"> • Calcule et réalise les liasses et les déclarations fiscales mensuelles et annuelles : IS, TVA, CET, ...
Relations avec les Commissaires aux Comptes	<ul style="list-style-type: none"> • Justifie les principaux retraitements de clôtures des comptes
Management	<ul style="list-style-type: none"> • Management opérationnel de l'équipe (4 postes à date) en lien avec le DAF • Animer, assister et conseiller son équipe
Champs de décision autorisés	
<ul style="list-style-type: none"> • Engagements de dépenses (en lien avec les procédures définies) • Relance des compagnies aériennes • Liaison avec le service paie pour cadrage de paie et sécurisation des comptes • Liaison avec les services parkings, bus, desk pour sécurisation des comptes • Liaison avec les banques pour les frais bancaires et les virements en lien avec le DAF • Liaison avec les CAC 	

	Définition de fonction	FOR RH 16
	Intitulé du poste : Responsable Comptable	Version 3
	Rattachement hiérarchique : Directeur Administratif et Financier	16/11/2018

Critères de performance	
Reporting CAC	Timing et sécurisation comptable Ajustement des comptes par les CAC Dossier de clôture et justification des comptes
Management	Organisation des équipes (gestion des congés, entretiens annuels...) Climat social / Ambiance de travail Gestion de la performance / Sous performance
Engagement de dépenses	Respect des signatures sur les factures et des imputations comptables
CAC	Timing et sécurisation juridique
Procédures internes	Respect des procédures

3. Formations et habilitations requises pour occuper la fonction

a. Formations initiales


Nature	Durée	Certification
Diplôme en Comptabilité ou Finance (type DCG/DSCG ou Master)		

b. Formations terrain

Nature	Durée
Expérience de 5 ans dans un cabinet d'expertise et de 5 ans dans un poste similaire serait souhaitée au minimum	

c. Recyclages

Nature	Périodicité	Durée
Non applicable		

	Définition de fonction	FOR RH 16
	Intitulé du poste : Responsable Comptable	Version 3
	Rattachement hiérarchique : Directeur Administratif et Financier	16/11/2018

4. **Compétences nécessaires pour exercer la fonction :**

Grille détaillée des compétences métier / sécurité / sureté

Rigueur, sens de l'organisation
Intégrité
Polyvalence
Autonomie
Qualités d'analyse et de synthèse
Force de proposition
Assume ses responsabilités
Esprit d'équipe, capacité à travailler de façon transverse
Compétences managériales reconnues – Est capable de : <ul style="list-style-type: none"> • Motiver et maintenir la motivation, • Gérer les conflits, • Développer des attitudes assertives, • Donner du feedback positif et négatif
Maîtrise dans l'utilisation du Pack office, Excel en particulier, et d'un logiciel comptable