



FICHE DE POSTE

Comptable Angers SCO

Le/la comptable est en charge de la tenue des comptes. Il/elle doit maîtriser différentes compétences de nature **administrative** et **comptable**.

Le/la comptable véhicule l'image de l'entreprise par son **attitude exemplaire**, sa **discrétion**, son **professionnalisme** et sa **disponibilité**.

SON MÉTIER :

C'est le/la comptable qui enregistre les dépenses et les recettes.

Il/elle réalise les opérations de synthèse et est à même d'intervenir sur la comptabilité analytique.

SES ACTIVITÉS SOUS LA RESPONSABILITÉ DE LA COMPTABLE RESPONSABLE

- Tenue courante des comptes en comptabilité générale et parfois en compatibilité analytique.
- Rassembler, coordonner et vérifier les données comptables.
- Établissement des livres comptables.
- Classement et rangement des factures reçues.
- Pointage des factures vs relevés de comptes.
- Tenue de la comptabilité fournisseurs et clients.
- Lettrage des comptes tiers.
- Classement et rangement des rapports de caisse journaliers.
- Vérification des inventaires.
- Clôtures mensuelles.

SES QUALITÉS PRINCIPALES

- Rigueur
- Honnêteté
- Méthode et organisation
- Curiosité afin d'actualiser régulièrement ses connaissances
- *Ses qualités relationnelles seront un atout pour sa progression professionnelle*

PRINCIPAUX DIPLÔMES DE FORMATION

- BTS comptabilité et gestion des organisations
- DUT gestion des entreprises et des administrations (GEA) option : gestion comptable et financière

ATTENTION : CETTE LISTE N'EST PAS EXHAUSTIVE