Comptable H/F

|  |  |
| --- | --- |
| STRUCTURE DE RATTACHEMENT | Bruges (33) |
| AFFECTATION DU POSTE | Service administratif |
| STATUT | 220 à 240 selon profil |
| EXPÉRIENCE | Débutant à confirmé |
| IDENTIFICATION DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE | Directeur Administratif et Financier |
| CONTRAT | CDI |
| SALAIRE (BRUT) | Fixe entre 1 900 € et 2 200 € selon l’expérience |
| TEMPS DE TRAVAIL | 39 heures hebdomadaires |
| MISSION GLOBALE | Le comptable assure la gestion de la comptabilité générale et/ou analytique du Groupe PSI.  Il a pour mission de réaliser, de mettre en œuvre et d’assurer le suivi des opérations financières et/ou comptables ainsi que la production des documents financiers et comptables, selon les directives de la Direction Générale. |
| DESCRIPTION DES MISSIONS DU POSTE | **Archiver et saisir les données comptables sur les logiciels de comptabilité.**   * Enregistrer les opérations comptables dans le système d’information * Enregistrer les opérations comptables dans les livres comptables.   **Assurer le suivi des dispositifs de gestion des paiements et encaissements**   * Contrôler les opérations bancaires et la cohérence des documents comptables * Effectuer les mises en paiements, enregistrer/lettrer les encaissements et gérer les oppositions.   **Prendre en charge la facturation et effectuer son suivi**   * Traiter la facturation clients et inter-sociétés * Suivre le traitement des factures clients et fournisseurs * Effectuer les relances clients et traiter les impayés et réclamations * Analyser les encours, le risque poste client et effectuer la relance   **Établir les fiches de paie du personnel, les déclarations fiscales et sociales.**  **Élaborer les documents de synthèse** (qui seront vérifiés par l'expert-comptable) :   * balances de comptes, * comptes d’exploitation ou de résultat, * bilans comptables...   **Participer à l'analyse financière, statistique et budgétaire du Groupe**   * Dresser un état mensuel de la situation comptable du groupe et l’analyser * Conseiller les responsables de la structure en matière financière et comptable   **Participer à la conception de procédures** **et au choix des outils**   * Suivre et analyser l’évolution de la règlementation comptable et financière * Définir, rédiger et actualiser les procédures, les règles comptables, et leurs conditions d'application * Actualiser et concevoir des outils d’analyse et de suivi |
| COMPÉTENCES REQUISES | Bac +2 : BTS CGO (comptabilité et gestion des organisations), DUT GEA (gestion des entreprises et des administrations) option Finances Comptabilité ou DEUST de comptabilité.  Bonne connaissance des normes juridiques (droit du travail et des sociétés, code des marchés publics), fiscales et comptables.  Maitrise de l’outil informatique (traitement de texte, tableur, présentation).  Une bonne connaissance des « TICE », du fonctionnement des collectivités et de la vente par appels d’offres serait un plus. |
| QUALITÉS ATTENDUES | * Savoir travailler de manière rigoureuse, méthodique et autonome * Avoir le sens de la communication d’entreprise * Savoir faire preuve de discrétion et de discernement * Avoir de bonnes capacités rédactionnelles et relationnelles * Savoir analyser les données et informations |
| MOYENS MATÉRIELS DU POSTE | * Ordinateur portable mis à disposition * Remboursement des frais professionnels (déplacement) |