



Administratif

- Secrétaire/Assistant
- Gestionnaire administratif
- Responsable d'équipe administrative
- Directeur administratif

Comptabilité et Finances

- Comptable
- **Responsable comptabilité**
- Contrôleur de gestion
- Responsable finances/gestion/trésorerie

Intitulé du métier

Responsable comptabilité

Autres appellations du métier

Directeur de la comptabilité, directeur des services comptables

Définition ou description synthétique du métier

Le responsable comptabilité garantit la fiabilité des comptes de l'entreprise et leur suivi. Il est responsable de la production des états comptables de l'entreprise et de la bonne application des normes comptables. Il gère l'équipe du service comptabilité et participe, en lien avec la direction financière et/ou le contrôle de gestion, à l'analyse de la situation financière et comptable de l'entreprise.

Accès au métier

L'accès à l'emploi nécessite un diplôme supérieur en comptabilité DPECF, DECF (Diplôme d'Études Comptables et Financières), grande école de commerce, avec DECF, DESCF (Diplôme d'Études Supérieures Comptables et Financières) ainsi qu'une expérience professionnelle d'au moins 5 à 10 ans comme expert-comptable ou comme chef comptable ou comptable principal dans une grande entreprise.

Conditions de travail

L'activité peut être soumise à des variations saisonnières, compte tenu de pics d'activité au moment de la clôture des comptes.

Relations fonctionnelles internes et/ou externes

En interne, relations avec la direction générale, la direction commerciale, le contrôle de gestion, le service financier/trésorerie, les services administratifs, la DRH, la direction des systèmes d'information/informatique.

En externe, relations avec les commissaires aux comptes, les services en charge de la publication des comptes officiels des entreprises, les services et administrations (services fiscaux,...), les organismes financiers, voire occasionnellement les fournisseurs.

Activités communes (cœur de métier), regroupées en domaines d'activités

Mise en œuvre des procédures comptables et contrôle

- Mettre en place les procédures comptables de l'entreprise
- Assurer le cas échéant leur intégration dans le système d'informatique de gestion (ou PGI) de l'entreprise
- Étudier et faire évoluer les procédures comptables afin de garantir le traitement correct de toutes les opérations
- Collaborer avec les contrôleurs de gestion pour analyser et optimiser ces procédures

Clôture des comptes

- Organiser avec le contrôle de gestion les calendriers de clôtures mensuelles ou trimestrielles des comptes, bases de reporting d'activité de l'entreprise
- Revoir les estimations et corrections de clôtures
- Suivre et gérer les relations avec le(s) commissaire(s) aux comptes : définir les plannings d'audit des comptes ; justifier auprès des commissaires aux comptes les écritures d'inventaires et les principaux retraitements de clôtures des comptes

Analyse et information

- Production de l'information financière légale : valider les arrêtés comptables et les principaux choix en matière de clôture. Contrôler et vérifier leur élaboration dans les délais légaux
- Assurer le lien avec le responsable finances/contrôle de gestion et le service trésorerie pour le suivi des relations bancaires : sécurisation des flux financiers, échanges de données informatisées, garantie de la comptabilisation des écritures de banques,...

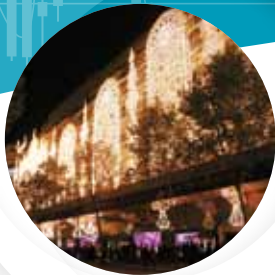
Management, organisation et encadrement

- Déterminer et mettre en place la structure de l'organisation comptable
- Définir les calendriers des échéances légales et financières à respecter
- Recruter les collaborateurs, suivre leur potentiel afin d'optimiser leur progression, leur implication et leur comportement dans l'équipe

Compétences

Savoirs théoriques et procéduraux

- Connaissance approfondie des techniques et procédures comptables
- Connaissance des outils informatiques de gestion
- Connaissances en contrôle de gestion
- Connaissances dans le domaine financier et trésorerie



Administratif

- Secrétaire/Assistant
- Gestionnaire administratif
- Responsable d'équipe administrative
- Directeur administratif

Comptabilité et Finances

- Comptable
- **Responsable comptabilité**
- Contrôleur de gestion
- Responsable finances/gestion/trésorerie

Savoirs de l'action

- Savoir élaborer des procédures comptables
- Savoir participer à l'intégration des procédures comptables dans le PGI de l'entreprise
- Savoir organiser la clôture des comptes
- Connaître les obligations en matière d'information légale comptable et financière
- Savoir organiser et suivre les relations avec les commissaires aux comptes
- Savoir établir des relations, procédures de travail et d'échanges de données sécurisées avec les organismes financiers
- Savoir effectuer un reporting, commenter et analyser les principaux indicateurs comptables auprès de la direction générale de l'entreprise

Compétences relationnelles et comportementales

- Faire preuve de rigueur dans le respect des procédures comptables
- Être organisé et méthodique
- Capacités d'encadrement et d'animation d'équipes
- Qualités de discrétion sur l'ensemble de l'information stratégique et financière

Environnement de travail

Le métier varie en fonction de la taille de l'entreprise, et des liens organisationnels avec le service finance/trésorerie et le contrôle de gestion, qui peuvent modifier le périmètre de la fonction. Le métier peut varier également selon le rattachement ou non du magasin à un groupe, nécessitant alors l'application de normes groupes et la production d'une information spécifique destinée au groupe avant consolidation des comptes.