

Appellations

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Agent / Agente comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel - EPSCP- | <input type="checkbox"/> Comptable principal / principale |
| <input type="checkbox"/> Agent / Agente de gestion comptable | <input type="checkbox"/> Comptable service paie |
| <input type="checkbox"/> Aide-comptable | <input type="checkbox"/> Comptable spécialisé / spécialisée en comptabilité analytique |
| <input type="checkbox"/> Aide-comptable facturier / facturière | <input type="checkbox"/> Comptable spécialisé / spécialisée en comptabilité générale |
| <input type="checkbox"/> Assistant / Assistante comptable | <input type="checkbox"/> Comptable spécialisé / spécialisée export |
| <input type="checkbox"/> Assistant / Assistante comptable et budgétaire | <input type="checkbox"/> Comptable spécialisé / spécialisée facturation |
| <input type="checkbox"/> Assistant / Assistante de cabinet comptable | <input type="checkbox"/> Comptable spécialisé / spécialisée paie |
| <input type="checkbox"/> Assistant / Assistante de gestion en comptabilité | <input type="checkbox"/> Comptable spécialisé / spécialisée recouvrement |
| <input type="checkbox"/> Assistant / Assistante paie | <input type="checkbox"/> Comptable syndic immobilier |
| <input type="checkbox"/> Assistant administratif / Assistante administrative et comptable | <input type="checkbox"/> Comptable taxateur / taxatrice d'étude notariale |
| <input type="checkbox"/> Caissier / Caissière de casino | <input type="checkbox"/> Comptable territorial / territoriale |
| <input type="checkbox"/> Comptable | <input type="checkbox"/> Comptable trésorerie |
| <input type="checkbox"/> Comptable analytique | <input type="checkbox"/> Comptable unique |
| <input type="checkbox"/> Comptable clientèle | <input type="checkbox"/> Comptable-gestionnaire de stock |
| <input type="checkbox"/> Comptable de gestion locative | <input type="checkbox"/> Gestionnaire comptable |
| <input type="checkbox"/> Comptable d'entreprise | <input type="checkbox"/> Gestionnaire paie |
| <input type="checkbox"/> Comptable des jeux | <input type="checkbox"/> Intendant / Intendante d'établissement scolaire (lycée, collège...) |
| <input type="checkbox"/> Comptable d'Organisme de Placement Collectif en Valeurs Mobilières - OPCVM | <input type="checkbox"/> Intendant / Intendante d'université |
| <input type="checkbox"/> Comptable fournisseurs | <input type="checkbox"/> Opérateur / Opératrice de traitement de valeurs |
| <input type="checkbox"/> Comptable général / générale | <input type="checkbox"/> Responsable de gestion comptable |
| <input type="checkbox"/> Comptable gérance immobilière | <input type="checkbox"/> Technicien / Technicienne comptable |
| <input type="checkbox"/> Comptable industriel / industrielle | <input type="checkbox"/> Technicien / Technicienne paie |

Définition

Enregistre et centralise les données commerciales, industrielles ou financières d'une structure pour établir des balances de comptes, comptes de résultat, bilans, ... selon les obligations légales. Contrôle l'exactitude des écritures comptables et rend compte de la situation économique de la structure.

Peut réaliser des activités ayant trait à la paye et à la gestion de personnel.

Peut coordonner l'activité d'une équipe ou gérer une structure.

Accès à l'emploi métier

Cet emploi/métier est accessible avec un diplôme de niveau Bac (professionnel, ...) en comptabilité.

Il est également accessible avec un BEP en comptabilité complété par une expérience professionnelle.

Un diplôme de niveau Bac+2 ou Bac+3 (BTS, DUT, Diplôme de Comptabilité et de Gestion -DCG-, ...) en comptabilité est requis pour occuper un poste de comptable.

La maîtrise de l'outil informatique (base de données, logiciel comptable, ...) est requise.

Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein de cabinets comptables, de services comptables d'entreprises, de Petites et Moyennes Entreprises -PME-, d'établissements scolaires et d'organismes de service public (Mairie, Préfecture, ...) en relation avec différents services et intervenants (ressources humaines, service commercial, banque, agent d'administration, ...).

Elle varie selon le secteur (commerce, industrie, Services de l'Etat, ...) et la spécialité (comptabilité analytique, clients, fournisseurs, ...).

Elle peut être soumise à des variations saisonnières (bilan, liasse fiscale, ...).

Activités et compétences de base

Activités		Compétences
<input type="checkbox"/> Préparer les éléments constitutifs des payes, de la facturation et des mandatements	C	<input type="checkbox"/> Droit du travail
<input type="checkbox"/> Procéder à la codification et à la saisie des factures, des mandats, des titres et effectuer le rapprochement bancaire	C	<input type="checkbox"/> Fiscalité
<input type="checkbox"/> Réaliser le suivi de la trésorerie et en valider la fiabilité	Ci	<input type="checkbox"/> Droit des sociétés
<input type="checkbox"/> Etablir et effectuer les déclarations fiscales et sociales légales	C	<input type="checkbox"/> Comptabilité publique
<input type="checkbox"/> Actualiser le paramétrage des systèmes de traitement des données comptables (taux de cotisation sociales, ...)	C	<input type="checkbox"/> Code des marchés publics
		<input type="checkbox"/> Gestion comptable et administrative
		<input type="checkbox"/> Eléments de base en droit public
		<input type="checkbox"/> Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...)

Activités et compétences spécifiques

Activités		Compétences
Intervenir dans un domaine :		<input type="checkbox"/> Procédures de recouvrement de créances
<input type="checkbox"/> Comptabilité générale	C	
<input type="checkbox"/> Comptabilité clients	C	
<input type="checkbox"/> Comptabilité fournisseurs	C	
<input type="checkbox"/> Comptabilité analytique	C	

Activités et compétences spécifiques

Activités		Compétences
<input type="checkbox"/> Comptabilité des OPCVM <input type="checkbox"/> Paye <input type="checkbox"/> Fiscalité <input type="checkbox"/> Fiscalité des actes notariaux <input type="checkbox"/> Recouvrement de créances	C C C C C	
Effectuer un suivi particulier : <input type="checkbox"/> Activités de chantier <input type="checkbox"/> Aide juridictionnelle <input type="checkbox"/> Budget <input type="checkbox"/> Notes de frais <input type="checkbox"/> Paiements <input type="checkbox"/> Parc de véhicules (entretien, coût, suivi kilométrique) <input type="checkbox"/> Placements <input type="checkbox"/> Séquestres conventionnels	Cr C C C C C C C	<input type="checkbox"/> Procédures des délais de paiement <input type="checkbox"/> Instruction et fonctionnement des régies d'avance et de recette
<input type="checkbox"/> Etablir des payes, des contrats de travail et contrôler des éléments d'activité du personnel	C	
<input type="checkbox"/> Fiabiliser et valoriser des stocks (entrées, sorties) et la production, analyser l'ensemble des flux (achat matières premières, chiffre d'affaires, ...) et organiser des inventaires	Ic	<input type="checkbox"/> Techniques d'inventaire <input type="checkbox"/> Tableaux de bord <input type="checkbox"/> Chiffrage/calcul de coût
<input type="checkbox"/> Contrôler et enregistrer les recettes de l'entreprise (saisie de paiement clients, édition de factures, relances, ...)	C	<input type="checkbox"/> Modalités de budget
<input type="checkbox"/> Passer des commandes en conformité avec des contrats d'achats et veiller à la qualité des produits reçus	C	<input type="checkbox"/> Règles de gestion de stocks <input type="checkbox"/> Techniques commerciales
<input type="checkbox"/> Vérifier des fonds et valeurs, les conditionner selon la commande du client	C	
<input type="checkbox"/> Définir et suivre le budget d'une structure	C	
<input type="checkbox"/> Procéder à la gestion d'un portefeuille de dossiers clients, présenter les arrêtés de comptes et dispenser des conseils en gestion	Ce	
<input type="checkbox"/> Procéder au calcul des commissions de performances, au contrôle et à la justification des résultats commerciaux	Ic	<input type="checkbox"/> Analyse statistique

Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
<input type="checkbox"/> Coordonner l'activité d'une équipe ou diriger une structure	E

Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<input type="checkbox"/> Agence et syndic immobilier <input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Cabinet comptable <input type="checkbox"/> Collectivité territoriale <input type="checkbox"/> Entreprise <input type="checkbox"/> Entreprise publique/établissement public <input type="checkbox"/> Etablissement bancaire et financier <input type="checkbox"/> Etablissement scolaire <input type="checkbox"/> Etude notariale <input type="checkbox"/> Organisation humanitaire		

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers proches

Fiche ROME	Fiches ROME proches
M1203 - Comptabilité <ul style="list-style-type: none"> Comptable de gestion locative Comptable gérance immobilière Comptable syndic immobilier 	C1502 - Gestion locative immobilière <ul style="list-style-type: none"> Toutes les appellations
M1203 - Comptabilité <ul style="list-style-type: none"> Toutes les appellations 	K1504 - Contrôle et inspection du Trésor Public <ul style="list-style-type: none"> Toutes les appellations
M1203 - Comptabilité <ul style="list-style-type: none"> Toutes les appellations 	M1608 - Secrétariat comptable <ul style="list-style-type: none"> Toutes les appellations

Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME	Fiches ROME envisageables si évolution
M1203 - Comptabilité <ul style="list-style-type: none"> Toutes les appellations 	K2111 - Formation professionnelle <ul style="list-style-type: none"> Formateur / Formatrice comptabilité et gestion financière

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME	Fiches ROME envisageables si évolution
M1203 - Comptabilité ■ Toutes les appellations	M1204 - Contrôle de gestion — Toutes les appellations
M1203 - Comptabilité ■ Toutes les appellations	M1206 - Management de groupe ou de service comptable — Toutes les appellations
M1203 - Comptabilité ■ Toutes les appellations	M1207 - Trésorerie et financement — Toutes les appellations