

<b>Filière Métier</b>	<b>Finance</b>
<b>Métier</b>	<b>Aide comptable (H/F)</b> Autres appellations : Assistant Comptable / Assistant gestion / Assistant Facturation / Gestionnaire Facturation
<b>Statut</b>	Employé
<b>Rattachement Hiérarchique</b>	Placé sous la responsabilité hiérarchique du Responsable comptable



## MISSION GÉNÉRALE

L'aide comptable assure la collecte, l'analyse et l'enregistrement de pièces comptables en vue du traitement par l'équipe comptable

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

### Assurer l'enregistrement d'opérations comptables

- Réceptionner, analyser et contrôler les données nécessaires à l'enregistrement comptable
- Réaliser les imputations comptables
- Enregistrer les écritures comptables
- Faire les contrôles de cohérence nécessaires sur son périmètre d'activité
- Gérer les anomalies en collaboration avec les départements internes

### Assurer la gestion administrative

- Rédiger les mails de relance et en assurer le suivi
- Gérer le courrier non dématérialisé
- Le cas échéant, assurer les relances auprès des opérationnels

### Qualité / Sécurité / Environnement

- Respecter et appliquer les procédures QSE mise en place par l'entreprise et ses clients
- Veiller à la bonne application et au respect des règles et consignes de sécurité

## FORMATION / EXPERIENCE

Formation : BTS comptabilité / gestion

+ 2 ans Expérience dans le secteur d'activité

## SAVOIR FAIRE

## Environnement de travail

-  Connaissance de l'Ecosystème
-  Organisation des activités / Gestion des priorités
-  Représentation de l'entreprise
-  Travail en mode collaboratif

## Règlementation

-  Règles et normes comptables
-  Qualité\_sécurité\_Environnement

## Expertise métier

-  Relations clients
-  Satisfaction client
-  Techniques de comptabilité
-  Techniques d'analyse

## Communication

-  Communication écrite
-  Communication orale
-  Ecoute active
-  Prise de parole

## NTIC

-  Bureautique
-  Informatique
-  Digital

## Langues

-  Français
-  Anglais

## SAVOIR ETRE

## Orientation client

Intégrer, satisfaire et challenger les besoins, les attentes des clients internes et externe. Et y apporter la réponse (solution) adéquate.

## Enthousiasme

Faire preuve d'engouement / Faire preuve d'énergie positive dans son travail.

## Innovation

Proposer et mettre en œuvre des solutions différenciantes au service de son entreprise, ses équipes, ses clients...

## Autonomie

Capacité à entreprendre et réaliser des activités seul.

## Prise de Décision

Capacité à prendre des décisions (rapide) / Se porter garant de ses actions.

## Agilité

Etre capable de s'adapter au lieu, aux moyens matériels, situations, etc. / Faire preuve de réactivité / Appréhender de nouveaux sujets, de nouvelles situations / Faire preuve d'initiative.

## Confidentialité

S'engager à respecter la confidentialité des propos et des données.

## EVOLUTIONS

## Porte d'entrée possible

 Assistant

## Evolution possible

 Assistant

 Comptable auxiliaire

 Comptable général

Niveaux :



Niveau de base



Niveau maîtrise



Niveau expert

Niveaux d'accès au métier cible

facile  
d'accèsnécessite  
accompagnementformation  
indispensable