



Fiche de poste pour un(e) COMPTABLE GÉNÉRAL

Fondé en 2006, Port Parallèle est une coopérative d'activités et d'emploi (CAE) qui héberge et accompagne plus de 200 entrepreneurs dans la création et le développement de leurs activités professionnelles.

Acteur de la coopération et de l'économie sociale et solidaire, Port Parallèle s'engage à mettre son modèle coopératif au service de sa vocation : être une rampe de lancement pour l'activité économique autonome et le développement d'une économie humaine.

Mission :

Le (la) comptable a pour mission, auprès d'un responsable de service financier, la réalisation, la mise en œuvre et le suivi des opérations comptables (fournisseurs / clients / notes de frais) ainsi que la production des documents comptables règlementaires (bilans / comptes de résultat / Etats de TVA).

Enjeux :

Sécuriser le volet comptable de l'établissement.

Produire les documents administratifs et financiers avec rigueur et fiabilité.

Garantir l'exécution comptable des contrats et le paiement des prestataires dans les délais impartis et conformément aux procédures internes en vigueur

Apporter une information et une formation comptable de qualité auprès des entrepreneurs

Activités principales :

- Mettre en œuvre et effectuer le suivi des opérations comptables de l'établissement
- Mettre en œuvre et effectuer le suivi de la facturation clients et fournisseurs
- Mettre en œuvre et effectuer le suivi des encours et des clients douteux
- Mettre en œuvre et effectuer le suivi des dispositifs de gestion des paiements et encaissement
- Mettre en œuvre et effectuer la gestion des nfp
- Etablir et vérifier les états de trésorerie (jour/semaine...)
- Contrôler la régularité et la sincérité des documents comptables
- Organiser, planifier et coordonner la production comptable en respectant les délais et la réglementation applicables à l'établissement

Activités associées :

- Définir et faire appliquer les procédures comptables
- Actualiser et concevoir des outils d'analyse et de suivi
- Etablir les documents légaux ; compte de résultat - bilan analytiques
- Préparer les états de TVA
- Transmettre aux utilisateurs des informations pratiques sur les procédures comptables, l'évolution de la législation et de ses conséquences

Compétences requises :

Savoirs généraux :

- Maîtrise des techniques et des règles de la comptabilité (analytique) générale
- Maîtrise du régime général de la TVA

Savoirs spécifiques :

- La maîtrise du logiciel de comptabilité Sage i7 (Compta et Paie)
- Excel

Savoirs-faire opérationnels :

- Maîtriser les techniques de communication orales et écrites
- Adapter ses explications aux divers interlocuteurs
- Travailler en équipe
- Déceler des erreurs chiffrées ou de procédures

Savoir être :

- Organiser et prioriser son travail en fonction des enjeux, du contexte, du délai
- Savoir respecter les délais, être rigoureux et précis
- Savoir faire face à des situations d'urgence

Formation : Diplôme de comptabilité (BEP / BTS)

Expérience requise : 5 à 10 ans

Salaire : en fonction de l'expérience