

## Intitulé du poste

COMPTABLE FOURNISSEURS

MAJ 27/11/2018

Fiche Emploi : Comptable

## Environnement du poste

En relation avec les fournisseurs

## Mission, Finalité

Etre le garant de la **fiabilité de l'imputation comptable des factures et autres documents**

Etre le garant du régime de TVA applicable

Enregistrer, contrôler et justifier les comptes fournisseurs (exploitation et investissement)

Préparer les éléments de clôtures pour situation intermédiaire et comptes annuels

Traiter les opérations diverses

Réaliser les écritures comptables

## Positionnement

Service d'appartenance : Direction Finances

Poste N+1 : Responsable Comptable

## Activités Principales

### **Saisie et réalisation d'opérations comptables**

- Enregistrer les dépenses d'immobilisations
- Assurer la comptabilité d'exploitation
- Assurer la comptabilité fournisseurs
- Enregistrer les dépenses de personnel
- Suivre les dépenses de lotissements

### Gestion et suivi **de l'activité dans son domaine d'intervention**

- Gérer la GEIDE LAD et SO
- Paramétrier les logiciels métiers
- Apporter une assistance aux utilisateurs sur les impacts comptables

### Gestion des budgets et des déclarations

- Gérer des budgets
- Préparer les clôtures et les budgets

### Gestion des relations avec les fournisseurs, partenaires et les services

- Gérer les réclamations

Contribuer au respect des engagements de service ORVITIS, dans son domaine d'intervention

### Activités Complémentaires

- Assurer des tâches **urgentes en l'absence de ses collègues**
- Effectuer la déclaration annuelle DAS 2

### Compétences-clés

- Connaissance M31,
- Connaissances des normes juridiques, comptables et fiscales

### Compétences transverses

- Adaptabilité
- Esprit d'équipe
- Aisance relationnelle
- Organisation
- Autonomie et rigueur
- **Esprit d'analyse et de synthèse**
- Discrétion

### Profil du poste

Bac +2 en Gestion/Comptabilité

Expérience souhaitée