

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
- Paramétrer 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