

## Fiche de poste

<b>Poste</b>	<b>Chef du Service Comptabilité Générale</b>
<b>Rattachement</b>	Direction financière.
<b>Missions</b>	- Assurer la centralisation et l'enregistrement dans le respect des normes en vigueur des opérations comptables.
<b>Principales activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enregistrer des opérations comptables, notamment des cycles paie/personnel, impôts et taxe, immobilisations/inventaire et litige/contentieux ;</li> <li>- Préparer des déclarations fiscales selon la réglementation en vigueur ;</li> <li>- Produire des états de synthèse périodiques et annuels conformément à la réglementation en vigueur ;</li> <li>- Préparer des documents et rapports financiers ;</li> <li>- Préparer des missions d'audit et contrôle comptables et fiscaux ;</li> <li>- Assurer la veille réglementaire en matière comptable et fiscale ;</li> <li>- Suivre et administrer le système d'information (SAGE1000, sage 100, serveurs,...).</li> </ul>
<b>Compétences requises</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'élaboration des états comptables ;</li> <li>▪ L'analyse financière des états de synthèses ;</li> <li>▪ Le système d'information comptable de l'Agence (SAGE 1000) .</li> </ul> </li> <li>- Avoir connaissance : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Des techniques de la comptabilité générale ;</li> <li>▪ Des obligations fiscales applicables à l'Agence notamment en matière de l'IS, la TVA, et les taxes locales ;</li> <li>▪ Des pratiques d'audit comptable et financier.</li> </ul> </li> <li>- Avoir une capacité d'analyse et de synthèse;</li> <li>- Avoir une qualité d'animation de groupe, de communication et d'organisation.</li> </ul>