



—
Branche
Industries pétrolières

—
Famille
Administration – Gestion

—
Sous-famille
Finances – Comptabilité

DESCRIPTION

Effectuer des opérations comptables liées à l'activité de l'entreprise. Assurer la régularité et la fiabilité de la tenue des comptes et de la gestion des activités.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Tenue des comptes de la comptabilité générale et/ou budgétaire et/ou analytique
- Vérification des données comptables sur pièce et sur place
- Suivi des relations avec les organismes externes concernant son domaine de compétence
- Préparation, établissement des documents et résultats comptables internes et légaux (déclarations fiscales et légales)
- Enregistrement et centralisation des données d'une structure pour établir des balances de comptes, comptes de résultat, bilans, selon les obligations légales.

SAVOIR-FAIRE

- Évaluer les impacts à terme des choix et décisions relatifs à son domaine de compétence
- Élaborer, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence
- Concevoir, adapter et mettre en œuvre une méthodologie et des outils adaptés au traitement d'informations comptables
- Évaluer la cohérence des documents comptables produits
- Analyser des situations et des comptes financiers
- Recommander des choix et des solutions techniques relatifs à son domaine d'activité – Rédiger des notes, rapports, comptes-rendus, documents relatifs à son domaine

—
Formation / Expérience professionnelle nécessaire
BTS/DUT spécialisés (BAC+2) ou diplôme d'expertise-comptable (DEC)

—
Condition(s) particulière(s) d'exercice
Maîtriser la langue anglaise est souhaité

- Utiliser les méthodes et outils du métier (tableaux de bord, comptabilité analytique, contrôle budgétaire, ..)
- Établir des déclarations fiscales, justifier l'assiette de ces déclarations
- Élaborer, analyser, interpréter un bilan, un compte d'exploitation
- Traduire les rapports de gestion en informations comptables
- Discerner les informations confidentielles de celles qui peuvent être communiquées en interne / externe
- Conseiller et argumenter sur les améliorations et moyens à mettre en œuvre
- Synthétiser des données et des informations et rédiger des documents dans son domaine de spécialité
- Analyser un grand volume de données et sélectionner les plus pertinentes au regard de l'objet de la recherche
- Utiliser les méthodes et outils de recherche et d'analyse de données quantitatives et /ou qualitatives
- Utiliser les outils bureautiques, les systèmes d'informations et les logiciels dédiés

LES MÉTIERS ACCESSIBLES

- Contrôleur(euse) de gestion
- Spécialiste administration et paie et/ou développement du personnel
- Auditeur(trice) / Contrôleur(euse) interne
- Chargé(e) d'études financières