

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Assistant(e) comptable

Poste occupé par : Nom : Prénom :

Missions du poste :

- *L'assistant(e)comptable tient et suit la comptabilité publique des 3 structures qui lui sont confiées. Il(elle) rend compte de son travail, assure une veille fiscale et comptable et peut suivre des dossiers spécifiques*

Activités et tâches principales du poste :

- Contrôler, rapprocher, codifier toutes les pièces comptables
- Saisir les factures fournisseurs
- Etablir les factures clients
- Gérer les encaissements et les décaissements
- Le cas échéant, émettre les mandats et titres sous la supervision du responsable
- Etablir et suivre la trésorerie
- Réaliser les états préparatoires des déclarations de TVA
- Assurer le suivi des crédits budgétaires.
- Participer à l'élaboration des tableaux de bord et documents de suivi
- Contrôler les imputations comptables
- Si besoin, passer les écritures de régularisation
- Mettre en œuvre les procédures de classement et d'archivage

Activités et tâches secondaires du poste :

- Le cas échéant, effectuer des saisies préparatoires à la paie.
- Transmettre au(x) responsable(s) tous les pièces et justificatifs nécessaires
- Informer le(s) responsable(s) de tout écart
- Fournir tout élément statistique et comptable demandé par le(s) responsable(s)

Assurer une veille fiscale et comptable

Veiller à l'observation de toutes les mesures de sécurité et de confidentialité

Positionnement hiérarchique :

- N+1 : Comptable
- N+2 : Directeur général

Cadre statutaire :

- Catégorie(s) : CCN IDCC 454
- NR 209
- Indemnité paniers repas

Moyens (humains, matériels, financiers ...) mis à disposition :

- Téléphone
- Matériel informatique
- Salle détente

Conditions et contraintes d'exercice :

Lieu de travail : Régie des sports d'Hiver Luz Ardiden Place du 8 mai 65120 Luz Saint Sauveur

Horaires : 35 heures sur 4 jours

Spécificités :

Consignes liées au poste (sécurité, interdictions, obligations, équipements de protection individuelle) :

- Travail seul(e) et en équipe
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve
- Sens du service public