



France Executive Coaching

OFFRE D'EMPLOI – Réf. SEC04191

EXPERT COMPTABLE STAGIAIRE – CDI – Hauts de France

L'EMPLOYEUR

Groupe familial de cabinets comptables qui déploie une réelle politique managériale et humaine notre client s'est développé depuis plus de 40 ans par une stratégie de croissance externe, à l'appui des valeurs fortes :

- Un service pluridisciplinaire et une garantie d'indépendance ;
- Des collaborateurs qui s'engagent à respecter le secret professionnel et bénéficient de formations continues afin de maintenir un niveau élevé de qualifications ;
- Une réponse adaptée au besoin de chaque client ;
- Un accès du client à ses documents à tout moment par une stratégie de transition numérique en cours de déploiement.

Les valeurs humaines sont au centre du management fondé sur la confiance, l'autonomie et le développement professionnel des collaborateurs ; une véritable politique RH est mise en œuvre pour accompagner le développement du Groupe en maintenant une grande proximité des collaborateurs (On Boarding Process...) et divers avantages salariaux sont favorables aux salariés (tickets repas, mutuelle supérieure...)

Les activités sont organisées par pôles de compétences afin de répondre à l'ensemble des besoins de clients : la mission comptable et fiscale, cœur de métier de l'expert-comptable, est assurée par les chefs de missions et les collaborateurs comptables. Les experts-comptables prennent également en charge l'ensemble des besoins juridiques avec l'appui d'un service juridique mais aussi des missions extraordinaires ainsi que du conseil en droit des affaires. Le pôle social répond à l'ensemble des problématiques salariales et d'administration du personnel.

Trois experts-comptables sont actuellement entourés d'une vingtaine de collaborateurs aux profils complémentaires, répartis sur différents sites entre la région parisienne et les Hauts de France pour respecter l'exigence d'une grande proximité de la clientèle.

MISSION PRINCIPALE

Sous la responsabilité de l'expert-comptable, vous êtes en charge de la gestion comptable et fiscale d'un portefeuille de clients TPE diversifiés en toute autonomie.

En contact direct avec vos clients, vous leur apportez conseil et accompagnement.

Des déplacements sont à prévoir en clientèle.

RESPONSABLE HIERARCHIQUE DIRECTE : L'Expert-comptable



France Executive Coaching

PRINCIPALES RESPONSABILITES

Responsabilités administratives et comptables

- Garantir le respect des normes professionnelles et des procédures internes ;
- Être le référent technique de ses collaborateurs ;
- Intervenir sur des problèmes techniques ;
- Intervenir sur des missions spécifiques ou ponctuelles.
- Superviser la facturation de ses dossiers ;
- Superviser le recouvrement client et intervenir si une difficulté se présente ;
- S'assurer que l'outil de production satisfait au besoin de ses collaborateurs ;
- Valider les courriers, mail, fax du collaborateur comptable ;
- Etablir les déclarations fiscales (TVA, CET, IS, ...).

Responsabilités humaines/communication/travail d'équipe

- Assurer la responsabilité hiérarchique des collaborateurs travaillant sur les dossiers de ses clients ;
- Constituer un relais entre l'expert-comptable et les collaborateurs.
- Superviser et suivre le planning de charge de ses dossiers ;
- Communiquer les objectifs et résultats à ses collaborateurs ;
- Suivre la rentabilité de ses dossiers.

Responsabilités Commerciales :

- Proposer des lettres de mission avec chiffrage ;
- Participer au développement de prestations adaptées ;
- Être le garant de la satisfaction client dans le cadre du contrat ;
- Faire preuve de confidentialité et sens du conseil avec les clients ; Aviser dans les meilleurs délais l'expert-Comptable de toute difficulté ou de toute demande spécifique du client ;

Responsabilités en Qualité, Hygiène, Sécurité, Environnement

- Assurer le contrôle qualité final de chaque dossier ;
- Exécuter les missions dans le respect des normes, des procédures internes et délais ;
- Veiller systématiquement à la satisfaction du client dans les services attendus ou adéquats à sa situation ;
- S'engager dans une politique de lutte contre le gaspillage et de respect de l'environnement, principalement en termes de déplacements ou de documents papiers inutiles.

Conditions de travail

- Déplacements en clientèle
- Travail sur écran
- Relations téléphoniques ou physiques avec les clients



France Executive Coaching

COMPETENCES ET CONNAISSANCES NECESAIRES AU POSTE

Savoir-Faire (compétences techniques)

- Maîtrise de la comptabilité et gestion comptable
- Connaissance en gestion de la TVA et déclarations fiscales
- Maîtrise des logiciels CEGID, Word, Excel

Savoir-être (compétences comportementales)

- Confiance en soi
- Capacités d'analyses et sens du Conseil
- Organisation : faire preuve de méthode et rigueur
- Management : capacité à organiser, former, informer, évaluer, mobiliser les coopérations et accompagner les changements
- Leadership : capacité à communiquer une vision, à comprendre et à agir sur les motivations de ses collaborateurs, faire preuve de valeurs et d'éthique
- Sens des relations commerciales : capacité à proposer des conseils, vendre et développer des prestations adaptées
- Esprit d'équipe : capacité à collaborer, partager les informations
- Assertivité : capacité à faire preuve d'écoute et à s'affirmer en communiquant de façon positive, sans fuite, ni agressivité ni manipulation
- Empathie : capacité à comprendre les intérêts, ressentis et modes de fonctionnement de ses collaborateurs ou clients
- Diplomatie : capacité à faire preuve d'écoute et de bienveillance

Savoir de base (pré-requis/qualification) :

- Diplôme de niveau DCG minimum

Coefficient ou niveau de rémunération : selon profil et expérience

PASSERELLE DE POSTE

L'Expert-Comptable est amené prendre les fonctions autonomes d'Expert-Comptable à l'issue de son stage.