

2.A – Profils d’emplois européens

Nom du profil d’emploi	Comptable
Description du profil d’emploi	<p>Le comptable enregistre et traite des informations relatives aux mouvements financiers de l'entreprise. Il rend compte, en termes monétaires ou financiers, de l'activité économique de l'entreprise vis-à-vis de la réglementation fiscale ou de la législation sociale du travail (tenue des livres de paie, journal, compte d'exploitation). Il collecte, classe, analyse selon les cas les informations chiffrées (coût, rentabilité), afin d'optimiser ou de prévoir la gestion de l'entreprise.</p> <p>Les conditions d'exercice du métier varient selon le secteur d'activité et la taille de l'entreprise.</p> <p>On peut ainsi distinguer deux types de comptables :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le comptable "interne", c'est-à-dire employé par une entreprise et lié par un contrat de travail. • Le comptable "externe" ou "agrée", indépendant exerçant à titre principal ou accessoire. <p>La mission principale du comptable "interne", de l'équipe ou du service comptable (dans les grandes entreprises) est de produire les documents légaux et réglementaires de l'état comptable de la société (livres comptables, élaboration de documents de synthèse, rédaction de documents destinés au fisc...).</p> <p>Dans les grandes entreprises, les comptables se regroupent selon différents services spécialisés, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La comptabilité générale : réunit et synthétise les documents de la comptabilité client (factures, recouvrements), de la comptabilité fournisseur (traitement et vérification des factures), de la comptabilité paie (salaires)... • La comptabilité analytique : ce qui consiste à établir les prévisions budgétaires et les procédures de contrôle. <p>Donc, en résumé, le comptable ou le service comptable s'occupe de l'organisation, de l'exploitation, de la vérification, de l'ouverture et de la clôture de tous les comptes et opérations financières de l'entreprise. Ceci permet notamment de fournir une information fiable sur la situation économique de l'entreprise.</p> <p>La taille d'un service comptable peut varier d'une petite équipe (1 à 5 personnes) à des staffs d'une centaine de personnes.</p> <p>Du point de vue de la communication des résultats, le comptable est en relation directe avec le fiscaliste (si l'entreprise est assez importante). Suivant le degré d'automatisation, le travail s'effectue à l'aide de logiciels. Des relations avec les services et les clients sont nécessaires pour diffuser les informations.</p> <p>Les horaires sont réguliers.</p>
Secteur économique	<input type="radio"/> Primaire <input type="radio"/> Secondaire <input type="radio"/> Tertiaire
Pays	<input type="radio"/> Belgique <input type="radio"/> Espagne <input type="radio"/> France <input type="radio"/> Italie <input type="radio"/> Lituanie <input type="radio"/> Roumanie

Qualifications requises	Le comptable "interne" ou "salarié" est une personne diplômée de l'enseignement supérieur en comptabilité (baccalauréat 3 ans) ou de la Chambre Belge des Comptables et Experts-Comptables (Bruxelles ou Liège, cursus " Expert-Comptable" ou cursus "Conseil Fiscal", 3 ans cours du jour, 4 ans cours du soir).	
Nombre total d'heures		
	<i>Description*</i> Plus d'infos : http://metiers.siep.be/metier/comptable-interne/	<i>Niveau**</i>
Savoirs	<p><i>Par « savoirs » on entend le résultat de l'assimilation d'informations par l'apprentissage.</i></p> <p><i>Le savoir est l'ensemble de faits, de principes, de théories et de pratiques qui s'appliquent à un domaine professionnel ou d'étude. Dans le contexte du Cadre Européen des Certifications, le savoir est qualifié de théorique et/ou factuel.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaître le plan comptable. • Posséder des bases en économie et en droit des entreprises. • Connaître les logiciels de bureautique et de gestion. • Connaître les opérations comptables liées à l'import/export. • Connaître les différents taux de TVA et les catégories auxquelles ils s'appliquent. • Connaître la comptabilité analytique. 	5-6-7
Aptitudes	<p><i>Par « aptitude » on entend la capacité à appliquer le savoir et à utiliser son savoir-faire pour accomplir des tâches et résoudre des problèmes. Dans le contexte du Cadre Européen des Certifications, les aptitudes sont qualifiées de cognitives (ce qui implique l'usage de réflexions logiques, intuitives et créatives) ou pratiques (ce qui implique la dextérité manuelle et l'usage de méthodes, de matériel, d'outils et d'instruments).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aptitude administrative : déceler des erreurs, faire preuve de vigilance et d'esprit critique, respecter les délais... • Dextérité graphique: présenter/décoder une situation comptable sous forme de schémas et graphiques... • Raisonnement mathématique (coeur du métier) • Raisonnement verbal: capacité de communication orale et écrite • Recherche et production d'informations: collecter et éditer des documents de synthèse concernant les informations financières de l'entreprise (amortissements, prévisions, régularisation, impôts sur les bénéfiques...) 	5-6-7
Compétences	<p><i>Par « compétences » on entend la capacité prouvée d'employer des savoirs, aptitudes et capacités personnelles, sociales et/ou méthodologiques, dans des situations professionnelles ou d'étude et dans son développement professionnel et personnel. Dans le contexte du Cadre Européen des Certifications, les compétences sont décrites en termes de responsabilité et d'autonomie.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Communication: maîtriser la langue française (orale et 	5-6-7

	<p>écrite) et éventuellement des langues étrangères.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compétences mathématiques (cœur du métier) • Compétences numériques: maîtriser les logiciels de bureautique et de gestion (comptabilité, stocks, salaires...) • Compétences sociales et civiques: bonne communication avec les autres membres du service comptable, avec les autres services de l'entreprise, avec les clients, avec le fiscaliste... • Sens de l'initiative et entrepreneuriat: être capable de prendre des décisions dans ses limites d'autorité; beaucoup de comptable "externes" ou "agrés" sont des indépendants exerçant à titre principal ou accessoire. • Développement personnel : être curieux et actualiser régulièrement ses connaissances. 	
<p>Expérience préalable</p>	<p>Les professionnels expérimentés sont très recherchés. Les Comptables qui ont une expérience en cabinet sont particulièrement appréciés des entreprises et ont des progressions de carrière plus rapides. Lorsqu'on débute, les stages, l'intérim, permettent de faire ses premières expériences.</p>	
<p>Attitude personnelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Goût pour les chiffres • Méthode et rigueur • Respect de la confidentialité des informations traitées • Perception globale des situations ou des problèmes, capacité d'analyse et d'interprétation • Polyvalence • Honnêteté • Savoir gérer un surcroît d'activité pendant la période fiscale qui s'étend de janvier à fin avril, chaque année 	