

ASSISTANT COMPTABLE (F/H)



LE MÉTIER

Moins impliqué que le chef comptable dans la prise de décisions financières et la gestion stratégique des ressources, l'assistant comptable exécute principalement des **tâches opérationnelles** et de soutien toutes aussi cruciales.

L'assistant comptable n'a ainsi pas nécessairement une expertise approfondie dans tous les aspects comptables, et laissera de fait au comptable général la responsabilité de l'analyse financière ou de la gestion de trésorerie pour se concentrer généralement sur des **activités plus routinières et administratives**.

La première d'entre elle est sans nul doute la **saisie et la vérification des données financières** dans les systèmes comptables de l'entreprise, que l'on parle ici par exemple de saisie des factures ou des paiements ou de l'enregistrement des opérations bancaires.

Si le chef comptable sera ultimement responsable en cas de problème, il appartient à l'assistant comptable d'être particulièrement **précis** dans sa saisie et de soigneusement vérifier l'intégrité de tous les documents enregistrés, ces derniers conditionnant ensuite l'établissement correct des états financiers de l'entreprise. Il s'agit ainsi par exemple de s'occuper des **rapprochements bancaires**, en conciliant tous les relevés bancaires avec les enregistrements comptables

de l'entreprise, afin de garantir l'exactitude des transactions et de détecter au plus vite les erreurs éventuelles.

Il incombe également à l'assistant comptable de **classer et d'archiver ces documents comptables** (factures, relevés bancaires, reçus ou pièces justificatives) de manière claire, afin qu'ils soient facilement utilisables en cas d'audit financier. Lorsque cela arrive, l'assistant comptable sera effectivement impliqué dans **la collecte et la transmission** des données requises aux auditeurs.

Si ces tâches reviennent plus souvent dans une petite entreprise aux experts comptables. Ces derniers demanderont souvent à leurs assistants de **préparer et de soumettre les déclarations fiscales** telles la TVA (en s'assurant de la conformité aux réglementations fiscales) ou de les aider à assurer le suivi des comptes clients et fournisseurs. On pense notamment au suivi des paiements, à la relance des clients en retard de paiement ou au règlement des factures émises par les fournisseurs.

Enfin, en plus des tâches comptables spécifiques, l'assistant comptable peut également fournir un **soutien administratif général**, gérant pour son supérieur les appels téléphoniques ou l'organisation de ses réunions.

COMPÉTENCES CLÉS



Connaissance en comptabilité



Réglementation fiscale



Maîtrise des logiciels comptables

QUALITÉS PERSONNELLES



Organisation



Communication



Intégrité



ASSISTANT COMPTABLE (F/H)

FORMATION

Un **BTS Comptabilité et Gestion**, un **DUT GEA Gestion des Entreprises et des Administrations option Gestion Comptable et Financière** (niveau bac+2), ou un **titre professionnel d'Assistant Comptable** sont en général nécessaires pour exercer cette profession.

BTS COMPTABILITÉ
ET GESTION

DUT GEA
GESTION DES
ENTREPRISES ET DES
ADMINISTRATIONS

TITRE
PROFESSIONNEL
D'ASSISTANT
COMPTABLE

RÉMUNÉRATION

En général, un assistant-comptable débutant peut s'attendre, en fonction de la taille de l'entreprise, à gagner un salaire compris entre **20 000 et 30 000 euros par an**. Avec quelques années d'expérience et des compétences supplémentaires dans des domaines spécifiques, cette rémunération peut augmenter progressivement **jusqu'à atteindre 40 000 euros par an**.

23 000 À 27 000 € BRUT/AN

