



# COLLABORATEUR COMPTABLE GÉNÉRALISTE

## Domaine d'activité

Expertise comptable

## Famille de métiers

Production de mission EC

## Autres appellations du métier

Chargé de mission comptable,  
Responsable de  
dossier/portefeuille, Gestionnaire  
comptable

## Nomenclature PCS

461d - Maîtrise et techniciens des  
services financiers ou comptables

## Nomenclature ROME

12703 - Collaborateur /  
Collaboratrice d'expertise  
comptable

## ► Mission

Le Collaborateur comptable généraliste a la responsabilité opérationnelle de la production des dossiers d'expertise comptable : il pilote la relation et les contacts avec les clients, organise et cadre les dossiers, puis réalise et présente les travaux comptables.

Il est en capacité d'intervenir sur les dossiers comptables d'une variété de types d'entreprise (taille, secteur...). Il apporte également un conseil financier et comptable sur des besoins ponctuels de ses clients : gestion du patrimoine du dirigeant, analyse de la performance de l'entreprise, accompagnement à la création d'entreprise...

## ► Activités

### Production comptable et établissement des comptes annuels

- S'assure de la fiabilité des processus de collecte des pièces comptables (factures, relevés bancaires...), d'indexation des données et de classement dans les logiciels comptables utilisés : paramètre les outils, effectue des tests de contrôle des imputations automatiques, intervient sur la saisie de certaines données, appuie le client dans l'appropriation des outils numériques de transmission...
- Calcule et établit les déclarations fiscales et sociales en fonction des échéances, effectue les télétransmissions auprès de la Direction Générale des Finances Publiques, dans le respect des calendriers de l'administration
- Réalise la révision comptable (justification des comptes de l'entreprise par cycle/poste) et analyse les variations avec l'exercice précédent
- Prépare et finalise les comptes annuels : rédige les conclusions du bilan comptable et la note de synthèse, élabore le compte de résultats, extrait et transmet la liasse à l'administration fiscale, transmet la plaquette finalisée au client
- Elabore des tableaux de bord de gestion (analyse des marges, prévisions de trésorerie...), identifie les domaines d'optimisation de la gestion de l'activité à partir d'une analyse du bilan des comptes
- Participe à la présentation des comptes au client, recueille les réactions afin d'établir des pistes d'actions pour l'amélioration de la gestion des activités

### Conseil et gestion de la relation client

- Est l'interlocuteur privilégié du client sur ses problématiques comptables, fiscales, de gestion, l'oriente vers les autres services proposés par le cabinet
- Prépare les éléments et l'assiste lors d'évènements particuliers (contrôle fiscal,...)
- Identifie les besoins en matière d'appuis complémentaires, participe aux propositions commerciales et aux missions de conseil : rédaction de notes de synthèse, tableaux de bord prévisionnels et analyse de données financières, simulations de crédit d'impôts, appui à la mise en place de dispositifs réglementaires spécifiques...

### Planification des dossiers et participation aux projets transverses du cabinet

- Organise et planifie ses dossiers : élabore les plans de missions et les plannings de travail pour l'ensemble de son portefeuille
- Rend régulièrement compte au Chef de mission comptable et/ou à l'Expert-comptable de l'avancement des travaux, les sollicite si besoin pour solutionner les points bloquants
- Participe aux activités de veille réglementaire et technologique du cabinet, au développement de nouvelles méthodes de production comptable et de nouvelles offres, les valorise auprès des clients



## Collaborateur comptable généraliste

### ► Compétences

#### Légende

1

Niveau de base

2

Niveau avancé

3

Niveau confirmé

4

Niveau expert

### Macro-compétences spécifiques

Macro-compétence	Niveau attendu sur la macro-compétence et compétence associée	Exemple d'application
Réglementations spécifiques au domaine de spécialité	<b>3</b> Organiser une veille réglementaire et en tirer les enseignements pour sa pratique	Présenter les impacts financiers prévisionnels d'une évolution de la réglementation fiscale
Collecte des informations nécessaires à la production d'une mission	<b>3</b> Adapter les modes de collecte et de classification aux spécificités des clients et exigences de la mission	Organiser la collecte des documents comptables pour l'ensemble de ses clients
Utilisation d'un logiciel métier	<b>4</b> Maîtriser l'ensemble des fonctionnalités et gérer les cas complexes	Repérer les erreurs les plus fréquentes de traitement, établir des modes de résolution
Process et méthodologies de travail spécifiques au domaine de spécialité	<b>3</b> Anticiper et analyser les cas les plus complexes, mettre en place des améliorations	Appliquer la méthodologie de rapprochement bancaire, anticiper les cas complexes
Production de livrables répondant à une problématique client	<b>2</b> Analyser des informations variées pour produire un livrable répondant à une problématique client spécifique	Analyser les indicateurs de gestion d'un dossier client pour identifier des leviers de croissance
Gestion et exploitation d'une base de données	<b>3</b> Conduire des analyses avancées, identifier et utiliser les outils d'exploitation adaptés	Traiter des données financières pour construire des indicateurs de gestion

### Macro compétences transverses

Pilotage de missions	<b>2</b> Adapter et optimiser les caractéristiques d'un projet selon les évolutions d'objectifs et de contexte	Suivre l'avancement de la production comptable à travers des points d'étape réguliers
Posture conseil	<b>3</b> Engager son interlocuteur dans des prises de décision stratégiques à travers des recommandations d'actions argumentées	Mener une analyse critique des comptes et coconstruire un plan d'actions d'amélioration de la gestion
Sens commercial	<b>2</b> Répondre directement au besoin du client, promouvoir l'offre du cabinet et intervenir sur des propositions commerciales	Répondre en autonomie à une question spécifique du client et identifier les besoins d'appui liés
Communication écrite et orale	<b>2</b> Transmettre des idées complexes à son interlocuteur, adopter des mises en forme écrites professionnelles	Rédiger une note d'analyse d'une réglementation dans un format professionnel
Organisation et planification du travail	<b>3</b> Planifier son organisation du travail selon les priorités sur ses différents dossiers d'intervention	Organiser son plan de charge en anticipant les périodes fiscales
Adaptation à une variété de situations et d'interlocuteurs	<b>2</b> Adopter une communication écrite et orale adaptée à l'ensemble des interlocuteurs potentiels	Faire preuve de pédagogie dans la présentation d'éléments techniques auprès de publics non-avertis
Confidentialité et déontologie	<b>2</b> Respecter les règles de confidentialité et de déontologie, sensibiliser ses interlocuteurs, repérer les situations à risque	Rappeler les obligations en matière de confidentialité dans ses écrits professionnels : mails, livrables...



## Collaborateur comptable généraliste

### ► Variabilité du métier

#### Selon la taille du cabinet

Dans les petits cabinets, les Collaborateurs comptables interviennent fréquemment sur des domaines autres que l'expertise comptable :

- Expertise sociale, fiscale et juridique (appui au choix du statut d'entreprise, conseil en fiscalité d'entreprise...)
- Participation à des missions d'audit financier
- Participation à des missions de conseil financier et d'appui à la gestion d'entreprise.

Les Collaborateurs comptables des grands cabinets sont davantage spécialisés par grade, secteur d'activité et prestations réalisées (consolidation des comptes, transmission-cessions d'entreprise, fusions-acquisitions...).

#### Selon les spécialités du cabinet

- Le Collaborateur comptable intervient sur un portefeuille de clients de secteurs plus ou moins variés selon les cabinets (clientèle historique, positionnement concurrentiel sur un territoire...).
- Selon les modes d'organisation du cabinet (présence ou non d'Assistants comptables), les tâches de collecte, de saisie et de contrôle des informations comptables sont plus ou moins importantes.

#### Selon l'expérience du professionnel

- Possibilité d'encadrement de Collaborateurs comptables juniors ou d'Assistants comptables après quelques années d'expérience
- Hausse du nombre de dossiers d'intervention, de leur niveau de complexité et du degré de contact avec le client avec l'expérience

### ► Conditions d'exercice

- *Relations professionnelles internes* : Assistant comptable, Chef de mission comptable, Expert-comptable, Commissaire aux comptes, Juriste...
- *Relations professionnelles externes* : Dirigeant, Responsable Administratif et Financier, Responsable comptable, Comptable, Contrôleur de gestion, Responsable SI...
- *Télétravail* : possible sur une partie significative des activités, mais variable selon l'accès aux outils métiers, aux documents et systèmes clients, et selon les pratiques internes du cabinet

### ► Prérequis pour l'exercice du métier

#### Formation initiale

Bac+2 à Bac+5 en comptabilité, gestion, audit, finance, par exemple :

- BTS Comptabilité et Gestion
- DCG (Diplôme de Comptabilité et de Gestion)
- Licence CCA (Comptabilité Contrôle Audit)
- DSCG (Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion)
- Master CCA (Comptabilité Contrôle Audit)
- Master d'École de commerce

#### Profil recommandé pour le personnel expérimenté s'orientant vers ce métier

- Assistant comptable en cabinet
- Parcours en direction financière d'entreprise : comptabilité, contrôle interne, contrôle de gestion

#### Formations prioritaires en cours de carrière

- Formations aux évolutions réglementaires et des normes comptables et fiscales (ex : Loi de finances)
- Formation aux logiciels de comptabilité et d'analyse de données
- Formations spécialisées selon les secteurs des entreprises accompagnées et la spécialité du cabinet
- Formations aux méthodes d'accompagnement du client et de l'expert-comptable : analyse financière, tableau de bord, gestion de projet...

### ► Tendances d'évolution du métier

- Renforcement des compétences en informatique et analyse de données
- Plus grande spécialisation des collaborateurs par secteur d'activités et type de mission (gestion patrimoniale...)
- Développement des missions d'accompagnement et de conseil sur des besoins spécifiques du dirigeant

### ► Perspectives professionnelles

- Autres métiers des cabinets comptables : Collaborateur comptable spécialisé « Gestion et patrimoine », « Pilotage de la performance et Opérations comptables complexes » ou « Métiers et sectoriel », Chef de mission comptable, Expert-comptable (sous condition d'obtention du DEC), Responsable méthodes, métiers de l'audit, du conseil financier (consultant finance ou consultant « Transaction Service »)...
- Métiers des directions financières : direction comptable, contrôle de gestion, contrôle interne...
- Métiers du conseil : conseil en finance, conseil en management
- Métiers de l'analyse financière et de la gestion d'actifs des banques, sociétés d'assurance, fonds d'investissement...