**Compétences pour le poste de comptable au sein de la Traille.**

Préparer les éléments constitutifs des payes, de la facturation et des mandatements **OK**

Procéder à la codification et à la saisie des factures, des mandats, des titres et effectuer le rapprochement bancaire **OK**

Réaliser le suivi de la trésorerie et en valider la fiabilité **OK**

Etablir et effectuer les déclarations fiscales et sociales légales **OK**

Actualiser le paramétrage des systèmes de traitement des données comptables (taux de cotisation sociales, ...) **OK**

Intervenir dans un domaine : Comptabilité générale **OK**

Intervenir dans un domaine : Comptabilité clients **OK**

Intervenir dans un domaine : Comptabilité fournisseurs **OK**

Intervenir dans un domaine : Paye **OK**

Intervenir dans un domaine : Recouvrement de créances **OK**

Effectuer un suivi particulier : Budget **OK**

Effectuer un suivi particulier : Paiements **OK**

Effectuer un suivi particulier : Notes de frais **OK**

Fiabiliser et valoriser des stocks (entrées, sorties) et la production, analyser l'ensemble des flux (achat matières premières, chiffre d'affaires, ...) et organiser des inventaires **OK**

Contrôler et enregistrer les recettes de l'entreprise (saisie de paiement clients, édition de factures, relances, ...) **OK**

Définir et suivre le budget d'une structure **OK**

Procéder à la gestion d'un portefeuille de dossiers clients, présenter les arrêtés de comptes et dispenser des conseils en gestion **OK**

Procéder au calcul des commissions de performances, au contrôle et à la justification des résultats commerciaux **OK**