

Nom : Prénom :

Date entrée Groupe Thevenin-Ducrot :



TITRE DU POSTE

Employée comptabilité

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :

Responsable comptable

ACTIVITE

ACTIONS :

- ✓ respecter les délais de transmission des résultats à la Direction
- ✓ comptabilisation et paiement des factures fournisseurs pétroliers et frais généraux
- ✓ édition des ordres de virements + comptabilisation de ces virements,
- ✓ paiement et comptabilisation des factures en dollars,
- ✓ classement relevés bancaires et rapprochement bancaire
- ✓ suivi des comptes en dollars
- ✓ suivi des comptes fournisseurs (rapprochement entre paiements et factures) et solde des comptes,
- ✓ classement et archivage de toutes les factures fournisseurs
- ✓ réalisation de la DAS 2 en fin d'exercice
- ✓ préparation de la TVA mensuelle

TRAVAUX DE FIN D'ANNEE :

- ✓ -Analyses des comptes :
 - factures non parvenues,
 - avoirs à recevoir,
 - charges constatées d'avance,
- ✓ -Détail complet du solde de ces comptes au 31 décembre de l'année concernée,
- ✓ -Analyse des comptes fournisseurs pétroliers

• **PROFIL REQUIS**

Qualité en relationnel à tous niveaux
S'adapter aux outils informatiques
Organisation, rigueur
Savoir aller à la recherche d'informations diverses

Mise à jour ***
Signature du Titulaire

Approbation hiérarchique, Mr