

<u>CHR Verviers East Belgium</u>	
<u>DESCRIPTION DE FONCTION</u>	Sect. Contr. : ADM
	Année : 2018
	N° Fonction : 212
	Version : 1

TITRE DE LA FONCTION

COMPTABLE AU SERVICE COMPTABILITE (H/F)

1. La fonction de comptable

Sous la responsabilité du Responsable de la comptabilité et en étroite collaboration avec lui et les autres membres de l'équipe, le comptable participe aux différentes tâches de la comptabilité générale afin de contribuer au respect des échéances et des obligations légales qui s'imposent à la comptabilité.

2. Le contenu de la fonction.

a) Sa position hiérarchique (organigramme) :

Le poste de comptable se situe au niveau de l'organigramme de la Direction financière, dans la division « Comptabilité ». Il dépend hiérarchiquement du Responsable de la Comptabilité.

b) Les missions de la fonction :

Le comptable doit, en tenant compte des principes de fonctionnement de l'Institution, assurer les missions générales suivantes :

- Organiser, coordonner et développer le secteur de la comptabilité générale ;
 - Optimiser l'organisation de la comptabilité générale afin de respecter les échéances et les obligations légales qui s'imposent à la comptabilité.
- **Missions particulières comme gestionnaire de la comptabilité fournisseurs**
- Emission et comptabilisation des factures diverses aux pools médicaux et aux autres tiers.
 - Etre la personne de référence pour toute demande interne et externe relative à ces factures.
 - Préparation et émission des déclarations Intrastat trimestrielles.
 - Préparation et émission des déclarations TVA.
 - Préparation et émission des souches fiscales.
 - Préparer et compléter les statistiques BNB (balance des paiements).
 - Interfaçage et contrôle des données de facturation.
 - Suivi du paramétrage des programmes liés à l'interfaçage des données de facturation.
 - Interfaçage et contrôle des données relatives aux charges de personnel.
 - Contrôle permanent des comptes 45, dettes salariales et sociales.
 - Prendre les contacts utiles et nécessaires au bon fonctionnement du secteur de la comptabilité générale (autres services du CHR, TVA,...)
 - Collaborer aux travaux de clôture annuelle des comptes en justifiant les soldes comptables des comptes liés aux charges de personnel et à la facturation.

c) **Les compétences :**

- **Les compétences génériques :**

- esprit d'équipe et de collaboration ;
- rigueur et précision ;
- ouverture aux changements / adaptabilité ;
- capacité à réagir de manière calme, assurée et posée même sous pression lors de revers ou d'oppositions.

- **Les compétences pratiques :**

- faculté de planifier et de dresser des priorités ;
- faculté d'analyse logique ;
- faculté d'innover et avoir le sens de l'initiative ;
- faculté de chercher à atteindre des objectifs.

1. **Les modalités d'exercice**

- a) **Grade** : Gradué Spécifique ;
- b) **Barème** : B1 avec évolution vers B2-B3
- c) **Horaire** : horaire de jour repris au règlement de travail.

2. **Les conditions d'accès**

- Etre titulaire d'un diplôme de gradué/bachelier en comptabilité;
 - Satisfaire à l'épreuve de sélection ;
 - Faire preuve d'un intérêt approfondi pour les outils informatiques AS400 et Windows.
-