RESPONSABLE DE MISSION EXPERTISE-COMPTABLE

Le **GROUPE 2B**, Groupe de cabinets d'Expertise-Comptable et de Commissariat aux comptes, recherche un **chef de mission expertise-comptable en CDI sur son site de St Jean de Védas (34).**
Fort de ses 30 **ans d'expérience** et réunissant une cinquantaine de **collaborateurs** dont **6 experts-comptables**, notre groupe est aujourd'hui implanté dans le Sud de la France : 3 cabinets à Villefranche-de-Rouergue, 1 cabinet à Villeneuve, 1 cabinet à Capdenac-Gare (12), 1 cabinet à St Jean de Védas (34) et 1 cabinet à Toulouse (31).

Envie de travailler dans un cabinet **structuré**, où vous profitez **d'outils de gestion modernes et de formations performantes** ?
Nous vous proposons d'évoluer dans un cabinet **jeune et dynamique**

Découvrez une culture interne basée sur l'entraide, **l'optimisation du développement personnel**, dans un réel **esprit d'équipe** où les compétences sont partagées.
Pour réussir ensemble, nous vous apportons une **formation à nos techniques et à nos outils numériques** ainsi qu'une **ambiance de travail agréable.**

Le chef de mission a la responsabilité opérationnelle de la production des dossiers d'expertise comptable : il prépare la mission et le planning des travaux et les soumet à l'expert-comptable pour validation, il assure les contacts clients, supervise techniquement les travaux des assistants comptables et intervient pour formaliser les conclusions des bilans avant de les soumettre pour signature à l'expert-comptable.

Veuillez envoyer votre CV et Lettre de motivation au mail suivant : **contact@groupe2b.com**

RESPONSABLE DE MISSION EXPERTISE-COMPTABLE	
Durée allouée	5 jours /semaine (Temps **plein**) Statut cadre/ Forfait jour
Missions	**Travaux d'expertise-comptable :**
	• Organise la production des dossiers dont il a la charge • Prend en charge la révision comptable (justifie les comptes de l'entreprise par cycle/poste), vérifie la saisie comptable, contrôle les pièces justificatives et les charges au réel, effectue les rapprochements avec l'exercice précédent et rédige des commentaires de gestion pour chaque poste révisé. • Effectuer les déclarations fiscales • Prépare le projet de bilan final et le transmet à l'expert-comptable pour signature • Supervise techniquement l'assistant comptable intervenant sur les dossiers dont il a la charge : répond aux questions ou aide l'assistant comptable à résoudre les difficultés qu'il rencontre sur les dossiers
	Conseil client :
	• Participe ponctuellement à la réalisation de travaux sur demande des clients : recherches documentaires, réponse à des questions techniques courantes, sous la supervision de l'expert-comptable. • Participe au conseil « au fil de l'eau » : répondre aux questions techniques courantes des clients
Formation	• **DCG** (Diplôme de Comptabilité et de Gestion) ou **équivalence Bac +3** en **Comptabilité, Gestion / Administration des entreprises ou Commerce**
Compétences transverses	• Organisation et planification • Mobilité pour les déplacements clientèles • Sens du contact et de la relation client • Autonomie • Discrétion • Adaptation
Compétences techniques	• Comptabilité, Finance, Fiscalité • Logiciels informatiques : Excel, AGIRIS, Cot TNS , DR, Ingeneo (dématérialisation de factures)
Rémunération	• Poste à pourvoir en CDI • Rémunération : selon expérience et compétence + Tickets restaurants + Mutuelle + PEE