

Fonction

TECHNICIEN SPECIALISE EN COMPTABILITE II.3 (H/F)

Évolutions possibles

Au sein du métier

- [GESTIONNAIRE COMPTABLE II.2 \(H/F\)](#)
- [TECHNICIEN SPECIALISE EN COMPTABILITE II.3 \(H/F\)](#)

Raisons d'être

Dans le cadre de la doctrine comptable définie par la direction Financière du groupe La Poste, il applique la réglementation et les procédures comptables et fiscales des Directions Comptables de La Poste. Il garantit dans son domaine et pour son périmètre de responsabilité, la production d'une comptabilité de qualité, auditable et opposable aux tiers, et produit dans les délais nécessaires au pilotage de La Poste. Il assure la sécurité financière des opérations d'un point de vue comptable et fiscal en mettant en œuvre les contrôles nécessaires.

Missions

Qualification des pièces et données comptables

- Vérifier la qualité des interfaces d'alimentation des comptabilités auxiliaires
- Participer à la qualité de l'archivage dans son domaine.
- Saisir les pièces et ordres de régularisation comptables dans les outils comptables et les informations de gestion et de paramétrage dans les outils péri-comptables.

Traitement des pièces et données comptables

- Saisir les pièces comptables et les ordres de régularisation comptable simples dans les outils comptables et des informations de gestion et de paramétrage dans les outils péri-comptables.

Réalisation et formalisation des contrôles

- Contrôler les enregistrements comptables dans son domaine dont les opérations rares.
- Participer à la réalisation d'actions de contrôle dans son domaine et proposer des actions ciblées dans son domaine.
- Effectuer le contrôle fonctionnel de 1er degré sur les travaux réalisés par l'équipe (saisie, EDS, qualité des interfaces...).
- Participer activement aux travaux de clôture de son domaine.

Correction et plan d'action

- Effectuer le traitement des anomalies rares et proposer des méthodes de résolution ou de régularisation des anomalies.

Analyse et restitution

- Analyser et justifier les comptes comptables de son domaine
- Diffuser une culture comptable (procédures et outils comptables) aux agents et aux gestionnaires comptables.

Compétences

Comportementales Socles

Orientation client

Enrichir l'expérience client en adoptant une posture de service et de conseil et développer une relation de confiance durable. Anticiper, analyser, comprendre les besoins et attentes de ses clients pour apporter des réponses personnalisées. S'appliquer à améliorer la satisfaction client et mesurer son niveau de satisfaction.

Culture du changement et de l'innovation

Encourager et accompagner le changement et les initiatives d'amélioration dans un environnement

complexe et incertain. Expérimenter, tester, évaluer en s'appuyant sur de nouvelles méthodes, y compris numériques. Comprendre et susciter l'innovation en remettant en question les usages et en osant être pionnier. Etre dans une dynamique d'identification et d'apport de nouveautés dans son activité en osant sortir du cadre pour penser le problème en dehors de ses limites et de ses moyens lorsque la situation le demande.

Coopération et ouverture

Construire et faire vivre des réseaux informels ou structurés d'individus ou de groupes en s'appuyant sur les outils collaboratifs comme les réseaux sociaux internes. Participer individuellement à l'atteinte d'un résultat collectif en favorisant l'entraide et le partage de connaissances. Savoir fédérer les parties prenantes d'un projet autour d'un objectif commun et établir des partenariats. Faire preuve d'écoute active vis-à-vis de ses interlocuteurs et prendre en compte leurs problématiques et les objections émises dans ses actions et prises de décision. Etre ouvert(e) d'esprit et curieux(se) au sein de son environnement.

Orientation résultats

Engager des actions et mobiliser en toute autonomie des ressources (financières, matérielles, techniques, numériques et humaines) pour atteindre des performances durables dans le respect des principes éthiques, de qualité de vie et de RSE. Savoir être proactif et fixer, pour soi et/ou pour d'autres, des objectifs ambitieux et exploiter des opportunités pour aller au-delà des attendus.

Digital et Data

Outils, bureautique, applicatifs et logiciels

Maitriser les applicatifs et logiciels de son domaine d'activités, y compris les processus dématérialisés et les modes de fonctionnement afférents (workflows de validation, outils collaboratifs, etc.). Respecter ou garantir les règles de confidentialité selon son niveau de responsabilité.

Efficacité professionnelle

Environnement et processus internes

Acquérir des connaissances de son environnement interne et externe, des processus inter / intra branches de bout en bout, d'un secteur d'activité et d'un domaine fonctionnel pour apporter des préconisations.

Adopter les nouveaux usages, y compris numériques, dès lors qu'ils sont préconisés. Respecter les règles et méthodologies liées aux processus internes dans le cadre de son activité. Comprendre son rôle dans la chaîne de valeur et avoir une vision de bout en bout du processus.

Expression orale et écrite

Savoir s'exprimer aussi bien à l'écrit qu'à l'oral de manière claire et compréhensible, avec un vocabulaire adapté à l'interlocuteur et au contexte professionnel, et selon le canal de communication.

Finance

Production comptable

Savoir produire les comptes et les consolider dans le respect de la réglementation en vigueur et des normes comptables (notamment IFRS).

Comptabilité analytique

Maîtriser les règles, processus et méthodes de comptabilité analytique et les appliquer dans le respect de la réglementation en vigueur.

Comptabilité générale

Maîtriser les règles, normes (notamment les normes IFRS) et techniques de comptabilité.

Risques et réglementation

Cadre législatif et réglementaire

Savoir traiter les connaissances relatives aux réglementations, processus internes et législations en vigueur sur son domaine d'intervention.

Famille

Filière

Métier

Répartition des effectifs

- □
Banque postale
- □
Groupe - siège

Effectif de la fonction

De 10 à 49