

Comptable Senior

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	Comptable Senior
Statut du contrat	CDI
Date du début du contrat de travail	XX/XX/XXXX
Temps de travail	35H
Lieu de travail	Siège social de Elixir du Temps

DESCRIPTION DU POSTE	
Missions principales du poste	Superviser la gestion comptable et financière de l'entreprise. Assurer la clôture mensuelle et annuelle des comptes. Former et encadrer les membres juniors de l'équipe comptable.
Activités et tâches	Préparation et analyse des états financiers. Gestion des relations avec les auditeurs externes. Supervision des déclarations fiscales et sociales. Collaboration avec les autres départements pour la gestion des budgets.
Contraintes liées au poste	Gestion de délais serrés et de budgets importants. Respect des normes comptables et fiscales.

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE	
Diplômes et formations	BAC+5 en comptabilité, finance ou équivalent.
Connaissances et compétences requises	Maîtrise des logiciels comptables (Sage, Ciel, etc.). Connaissance approfondie des normes comptables françaises et internationales. Compétences en gestion financière et en audit.

Qualités requises

Leadership et capacité à motiver une équipe. Rigueur et sens du détail. Excellente communication et aisance relationnelle.

Expérience exigée

Expérience de 5 ans minimum dans un poste similaire, idéalement dans le secteur du luxe ou de la haute technologie.