

Comptable adjoint, comptable adjointe

Code CNP-R : 12011-01

Modifié le : 2023-07-10

Titre(s) synonyme(s)

Contrôleur adjoint, contrôlease adjointe

Personne qui coordonne et supervise les activités des commis à la comptabilité d'une entreprise dans le but d'aider le personnel responsable des opérations à assurer le bon fonctionnement du système comptable.

Tâches

- Exécute des tâches de nature administrative en comptabilité et en finance.
- Effectue, tient à jour et vérifie les écritures comptables.
- Vérifie les écritures à la fin d'un exercice et prépare les prévisions budgétaires.
- Participe à l'élaboration du budget.
- Produit des états financiers tels que l'état des revenus et dépenses.
- Établit des bilans et des inventaires.
- Établit les coûts de production.
- Participe au contrôle des dépenses.
- Prévoit les fonds de réserve et de roulement.
- Effectue des enquêtes de crédit.
- Supervise les opérations bancaires et financières.
- Effectue des opérations bancaires et des transactions commerciales.
- Supervise le travail du personnel subalterne.
- Forme le personnel novice et planifie le roulement des postes au sein du service.

Fonctions liées aux données, personnes et choses

Données	Personnes	Choses
Coordonner (1)	Superviser (3)	Aucune fonction liée (8)

Conditions de travail

Salaire

	Minimum moyen	Maximum moyen	En date de
Annuel	37000 \$ - 41999 \$	83000 \$ - 97999 \$	2022

Organisation du travail

Travail à horaire fixe

Travail de jour surtout

Environnement physique

Conditions ambiantes :

Endroit où la température est contrôlée

Lieu de travail :

Travail à l'intérieur

Caractéristiques personnelles

Champs d'intérêt

© GRICS, 1985-2025

- Aimer gérer une entreprise, s'occuper de commerce ou de finance.
- Aimer travailler avec les chiffres ou les mathématiques.
- Aimer travailler physiquement ou manipuler des instruments.
- Aimer communiquer avec les gens pour les convaincre, les persuader.
- Aimer gagner l'estime des autres, diriger des personnes.
- Aimer accomplir des tâches répétitives, selon des normes établies.
- Aimer comprendre les phénomènes et résoudre les situations problématiques.

Inventaires spécialisés

Intérêts ICIP

- Aimer manipuler ou utiliser des objets inanimés.
- Aimer communiquer avec les gens pour les convaincre, les persuader.
- Aimer comprendre les phénomènes et résoudre les situations problématiques.
- Aimer accomplir des tâches répétitives, selon des normes établies.
- Aimer gagner l'estime des autres, diriger des personnes.
- Aimer voir concrètement les résultats de son travail.

Intérêts ICIT

- **1^{er} rang** Aimer travailler selon des procédures établies, sous la supervision des autres.
- **2^e rang** Aimer planifier, diriger, décider, coordonner.
- **3^e rang** Aimer travailler avec les gens, prendre soin des autres ou les aider.

Intérêts MEQ-Kuder

- Aimer comprendre les phénomènes et résoudre les situations problématiques.
- Aimer gérer une entreprise, s'occuper de commerce ou de finance.
- Aimer les tâches de bureau simples, répétitives et précises.
- Aimer travailler avec les chiffres ou les mathématiques.
- Aimer communiquer avec les gens pour les convaincre, les persuader.

Personnalité

Types de personnalité (Holland)

1^{re} position	E	Préférer décider, superviser, influencer ou persuader des personnes.
2^e position	S	Préférer travailler en contact avec des personnes ou les aider.
3^e position	C	Préférer travailler de façon méthodique, selon des normes établies.

Indices de tempérament

- Préférer réaliser des tâches répétitives de façon fréquente et régulière.
- Préférer planifier des activités, diriger, contrôler et organiser l'ensemble des tâches.
- Préférer travailler en relation avec des gens et collaborer avec eux.
- Préférer utiliser des normes mesurables pour décider ou résoudre des problèmes.
- Préférer travailler de façon méticuleuse, avec le souci du détail et de la précision.

Qualités personnelles exigées

- Autonomie
- Diplomatie
- Discrétion
- Esprit critique
- Esprit d'analyse
- Esprit d'équipe

- Esprit de synthèse
- Facilité à communiquer
- Leadership
- Minutie
- Rigueur
- Sens de l'observation
- Sens de l'organisation
- Sens des responsabilités

Aptitudes BGTA

Description	Cote
G Habileté à comprendre, à apprendre et à raisonner rapidement.	Moyen
V Habileté à comprendre et à utiliser les mots pour communiquer.	Moyen
N Habileté à faire des calculs rapidement et avec exactitude.	Fort
S Habileté à imaginer et visualiser des formes géométriques et des objets dans l'espace.	Faible
P Habileté à remarquer les différences entre les formes, les volumes et les détails.	Faible
Q Habileté à remarquer les détails dans les chiffres et les mots.	Fort
K Habileté à coordonner la vue et le mouvement des mains et des doigts rapidement et avec précision.	Faible
F Habileté à mouvoir les doigts rapidement et avec précision.	Faible
M Habileté à mouvoir les mains habilement et avec facilité.	Faible

Capacités physiques

Vision :	Être capable de voir de près
Perception sensorielle :	Être capable de communiquer verbalement
Position corporelle :	Être capable de travailler principalement en position assise
Force physique :	Être capable de soulever un poids jusqu'à environ 5 kg

Formation / qualification

Voies de formation - Dans le réseau scolaire

Ordre d'ens.	Programme	Langue	Code
Collégial	Gestion de commerces (DEC)	Français	410.D0
Collégial	Techniques d'administration et de gestion (DEC) (Nouvelle version)	Français	410.G0
Collégial	Techniques de comptabilité et de gestion (DEC)	Français	410.B0

Ordre d'ens.	Cycle	Discipline
Universitaire	1er cycle	Administration des affaires
Universitaire	1er cycle	Administration des affaires (Comptabilité)
Universitaire	1er cycle	Comptabilité et sciences comptables
Universitaire	1er cycle	Sciences commerciales (Comptabilité)

Conditions d'admission au sein de la profession

Le fait de détenir un titre comptable reconnu peut constituer un atout.

Employeurs

Catégories d'employeurs

- Autorités monétaires - banque centrale
- Cabinets de comptables
- Commerces de détail
- Compagnies d'assurance
- Entreprises d'activités d'investissement financier
- Entreprises de fabrication
- Gouvernement fédéral
- Gouvernement provincial
- Institutions financières
- Municipalités

Perspectives d'emploi

Perspectives professionnelles du gouvernement du Québec (2023-2027)

Diagnostic pour l'ensemble du Québec : Bonnes

Perspectives d'emploi du gouvernement du Canada (2024-2026)

Indicateur pour l'ensemble du Québec : Bonnes

Considérations importantes

MISE EN GARDE :

Les perspectives sont des prévisions basées sur l'analyse des tendances que l'on peut observer sur le marché du travail. Ces prévisions doivent être considérées comme des tendances. Pour cette raison, nous vous invitons à les utiliser avec prudence et jugement et à les mettre en relation avec d'autres informations provenant de sources crédibles.

Les prévisions proviennent du gouvernement du Québec et du gouvernement du Canada. Ces deux organismes utilisent des méthodes d'analyse différentes. Les données du gouvernement Canada présentent des prévisions de croissance et de besoins de main-d'œuvre d'ici la fin de 2026 pour l'ensemble du Québec. Les prévisions du gouvernement du Québec présentent les perspectives attendues en moyenne d'ici la fin de 2027 pour l'ensemble du Québec, et ce, pour les dix-sept régions du Québec ainsi que pour les régions métropolitaines de recensement (RMR) de Montréal et de Québec.

Professions apparentées

Principales professions apparentées

Titre	Code CNP-R
Adjoint, adjointe de direction	12100-01
Administrateur, administratrice des services financiers (Forces armées canadiennes)	14200-08
Commis comptable	14200-02
Technicien, technicienne en administration	13100-01

Codes et classifications

Code CNP-R : 12011-01

Code Cléo : 424.04

Domaines professionnels

Administration :

Comptabilité