

# FICHE DE POSTE : RESPONSABLE DE CLIENTÈLE

**Bureau de Vendargues**

## FINALITÉ DU POSTE

Traiter l'information comptable, financière et fiscale d'un portefeuille de clientèle, en collaboration directe avec l'expert-comptable : relation au quotidien avec la clientèle, établissement des déclarations périodiques, établissement des comptes annuels ou intermédiaires, restitution au client des travaux réalisés.

## RESPONSABILITES DU POSTE

- Produire l'information comptable en conformité avec la réglementation en vigueur et avec les règles internes,
- Contribuer à la productivité et l'efficacité du cabinet,
- Réaliser des analyses de données comptables,
- Identifier les risques réglementaires, fiscaux et économiques

## RÉSULTATS ATTENDUS

- Respect des méthodes, des obligations réglementaires, des délais,
- Adéquation des états produits aux demandes des clients,
- Conseils et informations données aux clients.
- Qualité et opérationnalité des propositions faites.
- Détection pertinente de risques.
- Image du cabinet véhiculée auprès des clients

## RÉMUNÉRATION

1 800€ à 2 500 € brut mensuel sur 35h suivant l'expérience et la formation + primes  
Expérience similaire significative souhaitée

## CANDIDATURE

CV et lettre de motivation à envoyer à l'adresse suivante : [bsartre@cabinet-sartre.com](mailto:bsartre@cabinet-sartre.com)

