

FICHE DE POSTE

Comptable technique en assurance / courtage

VALENCO ASSURANCES

Contrat	CDI - 35 h	Lieu	Chambéry - 27 Allée Albert Sylvestre
Rattachement	Guillaume Cordier	Prise de poste	Immédiate
Rémunération	Env. 31 000 € brut/an	Formation	Bac+2 comptabilité minimum

Finalité du poste

Garantir la fiabilité, le suivi et la sécurisation des flux financiers liés à l'activité de courtage : encaissements clients, primes, règlements aux compagnies, commissions et comptes de tiers. Le poste est évolutif, tandis que la comptabilité générale du cabinet reste initialement pilotée par le dirigeant.

1. POSITIONNEMENT ET PÉRIMÈTRE DU POSTE

Le Comptable technique intervient prioritairement sur les opérations réalisées pour le compte des clients et des compagnies d'assurance. Il assure le traitement, le contrôle et le suivi des flux, avec une attention particulière portée à leur correcte affectation, au respect des échéances et à la détection des anomalies.

COMPTABILITÉ TECHNIQUE / COURTAGE	CONTRÔLE & SÉCURISATION DES FLUX
• Suivi des encaissements clients et des règlements • Saisie, envoi et suivi des appels de primes • Affectation des primes encaissées • Reversements et règlements aux compagnies • Lettrage des comptes clients et compagnies • Comptabilisation et contrôle des commissions de courtage • Suivi des impayés, relances et recouvrement	• Rapprochements comptables avec les compagnies • Contrôle primes encaissées / sommes reversées • Traitement des rejets, écarts et anomalies • Distinction fonds de tiers / fonds propres du cabinet • Respect des procédures relatives aux fonds confiés • Alerte au dirigeant en cas d'incohérence ou de risque • Traçabilité et fiabilité des opérations

2. SUIVI, CONTRÔLE ET REPORTING

- Contrôler régulièrement les comptes relevant de son périmètre et suivre les opérations en cours.
- Préparer les états de suivi des encaissements, retards, impayés et opérations à régulariser.
- Identifier les écarts, en rechercher l'origine et assurer le suivi des anomalies jusqu'à leur résolution.
- Préparer des reportings réguliers et fiables à destination du Dirigeant.
- Faire remonter rapidement les situations nécessitant un arbitrage ou une décision.

3. RÉPARTITION DES RESPONSABILITÉS

DOMAINE	À LA PRISE DE POSTE	ÉVOLUTION POSSIBLE
Comptabilité technique clients / compagnies	Périmètre principal	Autonomie complète attendue
Encaissements, primes, règlements compagnies	Périmètre principal	Autonomie complète attendue
Commissions / comptes de tiers	Périmètre principal	Autonomie complète attendue
Impayés, relances, reporting	Périmètre du poste	Renforcement progressif
Comptabilité générale du cabinet	Conservée par le Dirigeant	Transfert partiel possible
Justification, clôture, bilan	Dirigeant + expert-comptable	Participation progressive possible

DOMAINE	À LA PRISE DE POSTE	ÉVOLUTION POSSIBLE
Déclarations fiscales	Expert-comptable	Non prioritaire à ce stade
Paie / DSN	Externalisées	Internalisation envisagée
Données confidentielles	Accès limité	Accès selon responsabilités et confiance

Principe d'évolution

La comptabilité générale du cabinet demeure dans un premier temps prise en charge par le Dirigeant du cabinet. Certaines missions pourront être transférées progressivement selon les compétences démontrées, l'autonomie, la discrétion professionnelle et le niveau de confiance établi.

4. ÉVOLUTION ENVISAGÉE : INTERNALISATION DE LA PAIE

La paie est actuellement externalisée auprès du cabinet comptable. À terme, le poste pourra intégrer la préparation et l'établissement des bulletins de paie, la gestion des variables, les déclarations sociales (dont la DSN), ainsi que le suivi administratif associé.

Point de vigilance - confidentialité

L'accès aux données salariales et financières implique une discrétion professionnelle irréprochable et un respect strict de la confidentialité. Une compétence préalable en paie constitue un atout, sans être une exigence immédiate.

5. PROFIL RECHERCHÉ

FORMATION & EXPÉRIENCE	COMPÉTENCES & SAVOIR-ÊTRE
• Bac+2 minimum en comptabilité : BTS CG, BUT GEA, DCG ou équivalent • 2 ans d'expérience minimum sur des fonctions comptables • Expérience clients/fournisseurs, PME ou cabinet appréciée • Connaissance assurance/courtage appréciée mais pouvant être acquise • Compétence en paie appréciée compte tenu de l'évolution du poste	• Bases solides en comptabilité, lettrage et rapprochements • Rigueur, fiabilité et sens du contrôle • Organisation, autonomie et sens des priorités • Capacité d'analyse et de résolution des écarts • Discrétion et respect de la confidentialité • Aisance relationnelle et esprit d'équipe • Excel opérationnel ; maîtrise progressive d'Ad'hoc

6. OBJECTIFS D'AUTONOMIE

À 3 MOIS	À 6 MOIS
• Maîtriser les principales fonctionnalités du logiciel métier • Saisir et suivre les opérations du périmètre • Émettre et relancer les appels de primes • Affecter les encaissements et régler les compagnies • Identifier les principales anomalies et les remonter	• Gérer de façon autonome les flux clients / compagnies • Suivre encaissements, échéances, retards et impayés • Effectuer les rapprochements et contrôles nécessaires • Traiter les anomalies courantes • Produire des reportings fiables et alerter si nécessaire

7. PRIORITÉS DU RECRUTEMENT

1	Bases comptables solides	Comprendre les mécanismes comptables au-delà de la simple saisie.
2	Rigueur et fiabilité	Sécuriser des flux financiers et respecter les échéances.
3	Capacité d'apprentissage	Acquérir rapidement les spécificités du courtage d'assurance.

4	Autonomie et analyse	Contrôler les opérations, identifier les écarts et proposer des régularisations.
5	Discrétion	Condition essentielle à l'élargissement progressif du périmètre.

Critère déterminant

Le profil recherché n'a pas nécessairement besoin d'être immédiatement expert du courtage. La priorité porte sur la combinaison suivante : compétences comptables solides, rigueur, capacité d'apprentissage, autonomie, fiabilité et discrétion.