

## 1. Introduction

|                                 |                                     |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Fonction :</b>               | Service comptabilité                |
| <b>Département :</b>            | Office                              |
| <b>Supérieur hiérarchique :</b> | Directeur administratif & financier |
| <b>Date de mise à jour :</b>    | 12/05/2026                          |

## 2. Description de fonction

Responsable de la gestion des factures et des paiements pour l'ensemble de activités économiques de l'entreprise

## 3. Responsabilités & tâches

### 1. Tenue des comptes et enregistrement des transactions financières

- Enregistrement précis de toutes les opérations (achat, financier etc.) dans le logiciel de comptabilité interne (BOB50)
- Saisir les données comptables dans le système informatique interne
- Gestion des rappels clients de tous les départements + contact avec huissier

### 2. Elaboration des états financiers

- Préparer les états financiers mensuelles et la clôture annuelle
- Analyser les données financières pour détecter d'éventuelles anomalies ou incohérences

### 3. Gestion de la trésorerie et des paiements

- Assurer le suivi et la gestion de la trésorerie
- Effectuer les paiements fournisseurs et salaires dans les délais convenus
- Gérer du circuit d'approbation des factures d'achat
- Contrôler les domiciliations client
- Commander les chèques repas

#### **Polytex SA/AG**

Rue de l'Industrie 15 · B-4700 Eupen  
T. +32 (0)87 56 02 59 · F. +32 (0)87 56 02 60  
office@polytex.be · www.polytex.be

- Gérer la poste et de son affranchissement

#### 4. Déclarations fiscales et respect des obligations légales

- Préparer et soumettre les déclarations fiscales conformément aux réglementations en vigueur
- Veiller au respect des obligations comptables et fiscales de l'entreprise
- Réaliser les déclarations TVA Belge et étrangères

## Profil de la fonction

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Formations :</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Baccalauréat en comptabilité</li> </ul>  |
| <b>Expériences :</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expérience significative de 5 années</li> </ul>  |
| <b>Compétences clés :</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expérience avec le logiciel de comptabilité et gestion « BOB50 »</li> <li>▪ Excellente maîtrise des outils Ms-Office</li> <li>▪ Qualités communicatives et sociales</li> <li>▪ Précis, ordonné et structuré</li> <li>▪ Compétences analytiques et capacité à interpréter des données financières</li> <li>▪ Maîtrise des principes comptables et des normes comptables en vigueur</li> </ul> |
| <b>Langues :</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Français</li> <li>▪ Allemand</li> </ul>  |

### Polytex SA/AG

Rue de l'Industrie 15 · B-4700 Eupen  
T. +32 (0)87 56 02 59 · F. +32 (0)87 56 02 60  
office@polytex.be · www.polytex.be