

**Liste des compétences à l'issue d'une Licence 3  
« Economie Gestion parcours Comptabilité Contrôle »**

Les activités transversales visées sont les suivantes :

- Etude et résolution de problèmes de gestion et de management.
- Maîtrise des principaux outils de gestion comptable et financière.
- Traitement et analyse de données par des outils statistiques et informatiques.
- Maîtriser l'outil informatique.
- Veille et Traitement de l'information issue de l'environnement politique, juridique et économique.
- Expression et Communication orale et écrite.
- Pratique orale et écrite de l'anglais dans un contexte professionnel
- Organisation et conduite de projet

Les activités professionnelles sont les suivantes :

- Acquérir les principales compétences dans les différents domaines de la gestion, en particulier en comptabilité générale, comptabilité analytique, analyse et gestion financière et contrôle de gestion.
- Réaliser des calculs (prix, marges, coûts, etc.)
- Etablir des budgets.
- Etablir des tableaux de bord, suivre l'activité et analyser les écarts de performance.
- Etablir les états financiers (Bilan, compte de résultat, annexes)
- Lire et interpréter les états financiers (Bilan, compte de résultat, annexes, rapports de gestion) et pouvoir en faire la synthèse.
- Evaluer la situation de l'entreprise à partir d'un diagnostic financier.
- Assister le responsable comptable et/ou financier dans l'application des dispositifs juridiques et des outils de gestion relatifs à ses prérogatives.

## **Compétences ou capacités évaluées**

### **Compétences comptables**

- Enregistrer les opérations commerciales, industrielles ou financières (achats, ventes, travaux d'inventaire, etc.) d'une structure pour établir des balances de comptes, comptes de résultat, bilans, ... selon les obligations légales.
- Procéder à la codification et à la saisie des factures, effectuer un rapprochement bancaire.
- Réaliser le suivi de la trésorerie et en valider la fiabilité.
- Etablir et effectuer les déclarations fiscales et sociales légales.
- Contrôler l'exactitude des écritures comptables et rendre compte de la situation économique de la structure.
- Réaliser des activités ayant trait à la paye et à la gestion de personnel.
- Actualiser le paramétrage des systèmes de traitement des données comptables.

### **Compétences financières**

- Effectuer un diagnostic financier de l'entreprise après l'étude des états financiers, en faire la synthèse et formuler des recommandations.
- Suivre les positions de trésorerie et en contrôler la prise en compte comptable.
- Etablir la trésorerie prévisionnelle dans le respect des ratios financiers d'endettement, de solvabilité, de fond de roulement.
- Elaborer le budget de trésorerie selon les éléments comptables et financiers de l'entreprise et l'historique de son activité.
- Déterminer les besoins en financement ou les disponibilités financières de la structure et mettre en place les actions adaptées (ligne de crédit, investissement, ...).
- Evaluer les flux financiers entrants ou sortants de la structure et en définir les procédures de traitement et de sécurisation.

### **Compétences en contrôle de gestion**

- Appuyer l'organisation et le contrôle de la gestion économique (définition d'objectifs, indicateurs d'activité, mesure de performance, ...) d'une structure (entreprise, filiale, collectivité territoriale, ...) et en optimiser la rentabilité financière selon les choix stratégiques décidés par les instances dirigeantes et les réglementations (commerciales, fiscales et financières).
- Réaliser des études prospectives de résultats de la structure.
- Mettre en place des indicateurs et des procédures de suivi de l'activité de la structure.
- Analyser les performances de la structure, contrôler les résultats financiers et préconiser des actions correctives.
- Effectuer le suivi budgétaire et superviser les clôtures comptables, les opérations d'inventaire.
- Suivre ou mettre en place le contrôle interne de la structure
- Réaliser le reporting auprès des instances dirigeantes et proposer des solutions d'optimisation de rentabilité de la structure.
- Apporter un appui technique (conseil en gestion, études de coûts, ...) sur la réalisation d'économies.

## **Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme**

### Secteurs d'activités

Directions et services comptables et financiers ou de contrôle de gestion des entreprises de tous secteurs d'activité, d'administrations, d'associations, ou d'organisations du secteur coopératif ; cabinets d'expertise comptable, cabinets de conseil, établissements financiers.

### Types d'emplois accessibles

Le titulaire de la licence d'économie-gestion parcours gestion des entreprises peut exercer des fonctions d'assistance dans les domaines de la comptabilité, de la finance, et du contrôle de gestion.

- Assistant / Assistante comptable.
- Assistant / Assistante comptable et budgétaire.
- Assistant / Assistante de cabinet comptable.
- Assistant(e) administratif(ve) et comptable.
- Analyste de gestion d'entreprise.
- Chargé de trésorerie et de financement.
- Assistant / Assistante au contrôle de gestion.
- Assistant / Assistante de contrôle budgétaire.
- Chargé / Chargée du contrôle de gestion.
- Conseiller / Conseillère en gestion.