



<https://latribunelibre.com/emploi/expert-comptable-confidentiel-cabinet-independant-f-h-17>

## Expert-comptable – Confidentiel – Cabinet indépendant F/H

**Organisme employeur**  
MDS GROUPE

### Description

**Type de poste**  
Temps plein

#### Établissement des comptes annuels et des déclarations fiscales :

- Préparer les bilans et comptes de résultat si besoin en renfort et si souhaité
- Établir les déclarations fiscales et sociales (TVA, IS, IR, charges sociales) dans le respect des délais si besoin en renfort et si souhaité
- Présentation des comptes aux clients

**Secteur**  
AUTRES ACTIVITÉS DE SOUTIEN  
AUX ENTREPRISES N.C.A.

#### Conseil et accompagnement des clients :

- Accompagner les clients dans leur gestion quotidienne, notamment en matière de stratégie financière et de gestion des risques.
- Proposer des recommandations sur l'optimisation fiscale et la gestion financière.

**Lieu du poste**  
64445, PAU, PAU, France

**Salaire de base**  
50000 € - **Salaire de base**  
80000 €

#### Gestion de la relation client :

- Maintenir un suivi régulier avec les clients et répondre à leurs questions en matière comptable, fiscale et sociale.
- Assurer la formation et la montée en compétences des équipes internes ou des collaborateurs des clients.

**Date de publication**  
22 décembre 2025 à 12:03

**Valide jusqu'au**  
21.01.2026

#### Accompagnement dans les projets de développement :

- Participer à des missions exceptionnelles telles que les audits, les fusions/acquisitions, la création d'entreprise ou la transmission.
- Assister les clients dans leurs projets de transformation digitale et d'amélioration des processus comptables.
- Prospection commerciale

#### Veille légale et réglementaire :

- Se tenir informé des évolutions en matière de législation fiscale, comptable et sociale, et assurer la conformité des pratiques comptables.

### Qualifications

- Diplôme d'Expertise Comptable (DEC) ou équivalent.
- Expérience confirmée en cabinet d'expertise comptable.
- Compétences techniques solides en comptabilité, fiscalité et droit des sociétés.
- Sens de l'organisation, rigueur, et capacité à gérer plusieurs dossiers en simultané.
- Aptitude à travailler en équipe et à conseiller les clients.

