



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-de-bureau-f-h-24>

## Responsable de Bureau F/H

### Description

Responsable de Bureau (Comptabilité)

Nous recherchons un(e) Responsable de Bureau en Comptabilité pour encadrer une équipe et assurer la gestion comptable et administrative d'un portefeuille clients/entreprise. Véritable pilier du bureau, vous êtes garant(e) de la fiabilité des comptes, du respect des délais et de la qualité du service rendu.

Missions principales :

- Superviser et accompagner une équipe de collaborateurs comptables
- Organiser, planifier et contrôler les travaux comptables du bureau
- Etablir les bilans, les liasses fiscales et les reportings financiers
- Conseiller et accompagner les clients/dirigeants dans leur gestion financière et fiscales
- Assurer une veille réglementaire et garantir la conformité des dossiers
- Participer au développement du bureau et à l'amélioration continue des process internes

Profil recherché :

- Formation en comptabilité/gestion (DCG, DSCG ou équivalent)
- Expérience confirmée en cabinet minimum 2 ans
- Compétences managériales et sens de l'organisation
- Maîtrise des outils comptables et bureautiques
- Bon relationnel, esprit d'équipe et capacité à conseiller

Ce que nous offrons :

- Un poste à responsabilités avec autonomie et perspectives d'évolution
- Un environnement professionnel stimulant et bienveillant
- Rémunération attractive selon profil et expérience
- Avantages sociaux (primes, mutuelle, télétravail)

Retrouvez plus d'offres sur notre site [www.kolibriconsulting.com](http://www.kolibriconsulting.com) et suivez nous aussi sur les réseaux sociaux !

### Qualifications

Missions principales :

- Superviser et accompagner une équipe de collaborateurs comptables
- Organiser, planifier et contrôler les travaux comptables du bureau
- Etablir les bilans, les liasses fiscales et les reportings financiers
- Conseiller et accompagner les clients/dirigeants dans leur gestion financière et fiscales
- Assurer une veille réglementaire et garantir la conformité des dossiers

### Organisme employeur

KOLIBRI Consulting

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

ACTIVITÉS COMPTABLES

### Lieu de poste

87085, LIMOGES, LIMOGES, France

### Salaire de base

50000 € - **Salaire de base**  
70000 €

### Date de publication

13 octobre 2025 à 17:07

### Valide jusqu'au

12.11.2025

- Participer au développement du bureau et à l'amélioration continue des process internes

Profil recherché :

- Formation en comptabilité/gestion (DCG,DSCG ou équivalent)
- Expérience confirmée **en cabinet** minimum 5 ans
- Compétences managériales et sens de l'organisation
- Maîtrise des outils comptables et bureautiques
- Bon relationnel, esprit d'équipe et capacité à conseiller

Ce que nous offrons :

- Un poste à responsabilités avec autonomie et perspectives d'évolution
- Un environnement professionnel stimulant et bienveillant
- Rémunération attractive selon profil et expérience
- Avantages sociaux (primes, mutuelle, télétravail)