

Titulaire :
Titre : Accountant
Fonction : Responsable Finance & Comptabilité
Taux d'occupation : 80%-100%

1. DESCRIPTION DU POSTE

a. But et Missions

Œuvrer dans le département du Back Office, principalement dans la fonction finance et comptabilité, dans le but de garantir une organisation professionnelle et adéquate au vu des autorités de surveillance (FINMA & CHS PP), des investisseurs, des partenaires, et des collaborateurs de la société.

b. Positionnement hiérarchique

Supérieur direct : COO
Subordonnés : -
Suppléants : COO, Office Manager

2. ACTIVITÉS PRINCIPALES DU POSTE

a. Pour le compte de la société KIS

- i. Etablissement de la comptabilité générale, du bouclage annuel, et des états financiers (logiciel Crésus)
- ii. Etablissement et suivi de la facturation des honoraires
- iii. Calcul et gestion des rétrocessions
- iv. Organisation et supervision de l'audit financier (avec le réviseur externe)
- v. Gestion et suivi des questions liées aux impôts (AFC, ACI, TVA)
- vi. Organisation de l'Assemblée Générale Ordinaire de la société
- vii. Gestion du registre des actionnaires de la société et des questions y relatives (estimation fiscale, dividendes, etc.)
- viii. Gestion des salaires (incl. bonus, primes) sur module Crésus
- ix. Gestion et suivi des assurances sociales (AVS, 2^{ème} pilier) et des assurances entreprise (RC, etc.)
- x. Gestion des vacances / absences des collaborateurs
- xi. Gestion des véhicules et des frais de représentation/transports
- xii. Gestion des locaux de Morges et Bâle
- xiii. Opérations de controlling interne

b. Pour le compte de la Fondation PRISMA

- i. Etablissement de la comptabilité générale, du bouclage annuel, et des états financiers de la Fondation et des groupes de placements
- ii. Organisation et supervision de l'audit financier (avec le réviseur externe)
- iii. Gestion et suivi du budget annuel
- iv. Etablissement des rapports trimestriels (comparatif budget-réalisé)
- v. Etablissement des rapports de placements de la fortune de la Fondation
- vi. Gestion des salaires - indemnités, jetons de présences des membres du Conseil de Fondation et des différents Comités de Placement (module Crésus)
- vii. Gestion et suivi des assurances sociales et responsabilité civile
- viii. Gestion et suivi des questions liées aux impôts (AFC, ACI, TVA, droit de timbre)
- ix. Contrôle des frais des groupes de placements et calcul des rétrocessions
- x. Opérations de controlling interne

3. ACTIVITÉS SECONDAIRES

a. Remplacement du COO / Office Manager

Ce document n'est pas exhaustif et n'a pas de valeur juridique. Le/la collaborateur/rice peut être chargé(e) d'autres travaux dans la mesure où l'activité exigée est en rapport avec ses aptitudes et/ou connaissances professionnelles.