

**CPNAE – CP218**  
**ORBA - DESCRIPTION DE FONCTION**

**Fonction** : Analyste coût de revient (h/f)

**Gamme de fonction** : Finances

**Code de fonction** : 04.06.01

**Date** : 01/07/2006

**Place dans l'organisation**  
**Chef direct** : Responsable de l'administration financière.  
**Subordonnés**: aucun.

**But de la fonction**

- Collaborer à l'établissement d'un aperçu fiable des coûts et de la rentabilité des activités techniques et de production de l'entreprise de manière à permettre un ajustement en temps utile de la gestion de l'entreprise par la direction.

**Nature des activités/ responsabilités**

- Tenue de la comptabilité analytique.
- Analyser les coûts et la rentabilité de l'entreprise, établir différents rapports et fournir des explications.
- Contribuer à une gestion adéquate du budget par la direction.

**Interaction sociale**

- Echanger des informations avec les administrations techniques. Présenter des explications sur les rapports à la direction technique et à la direction. Etablir des notes et des rapports avec des explications. Formuler et expliciter des idées et des propositions d'amélioration. Discuter de la comptabilité analytique et des éventuels problèmes avec la direction.

**Aptitudes spécifiques/ exigences**

- Utiliser un PC.

	applications bureautiques	base de données	logiciels spécialisés et propres à l'organisation
base approfondi professionnel	x	x	x

- Se montrer vigilant avec les données confidentielles. Contrôler attentivement, traiter et présenter des données chiffrées. Encoder avec précision des données chiffrées.

▪ **Tâches principales**

- Tenir la comptabilité analytique afin de traiter correctement les données financières du point de vue comptable et de disposer à temps d'informations analytiques sur les prix de revient. Cela comprend e.a. :
  - centraliser les informations quantitatives relatives au processus de production ; classer les données par stade de production avec une ventilation suivant le poste de frais et la nature des frais ;
  - rechercher les imprécisions/irrégularités ; contacter les administrations techniques pour obtenir des précisions et des informations manquantes ;
  - contrôler les comptabilisations quant à l'exactitude d'imputation suivant le poste de frais et la nature des frais, rechercher les différences et effectuer les corrections ; signaler les erreurs et les irrégularités à l'administration technique concernée ;
  - collecter, contrôler, traiter et enregistrer dans la comptabilité analytique les données comptables et de production reçues ;
  - assurer la clôture mensuelle de la production et du budget.
  
- Analyser les coûts et la rentabilité de l'entreprise, établir différents rapports et fournir des explications dans le but de faciliter la gestion du budget et l'évaluation de la politique par la direction. Cela comprend e.a. :
  - établir des calculs de coûts (coûts d'exploitation, charges financières et frais extraordinaires) ; formuler des idées sur la gestion financière de l'entreprise ;
  - calculer le prix de revient moyen annuel (semestriel) par produit fini ;
  - établir des aperçus des résultats de production et de données sur les pertes par département, présenter les rapports à la direction ;
  - analyser la situation comptable et les résultats financiers de l'entreprise ; détecter les dysfonctionnements et présenter à la direction des solutions pour y remédier.
  
- Contribuer à une gestion budgétaire adéquate par la direction de façon à pouvoir établir et appliquer correctement le budget global et les budgets par département dans le cadre des directives de l'entreprise. Cela comprend e.a. :
  - fournir des explications et des avis lors de l'établissement du budget de l'entreprise ;
  - calculer et assurer le suivi des consommations réelles et établir des rapports comparatifs entre les consommations réelles et budgétisées ; rechercher et expliquer les écarts ;
  - analyser les différences qui peuvent se produire entre les prévisions et l'exécution concrète ; soumettre des propositions susceptibles d'y remédier ;
  - adapter les prévisions en fonction des différences constatées.

**Inconvénients :**

- Position unilatérale et tension musculaire dues au travail sur écran durant une partie de la journée.
- Tension due aux échéances pour l'accomplissement des tâches dans les délais impartis.