

GRILLE D'ENTRETIEN · ADMIN, FINANCE & JURIDIQUE

Assistant(e) comptable

Durée conseillée : 30 min · Posez les mêmes questions à chaque candidat pour comparer objectivement.

CANDIDAT(E)

DATE DE L'ENTRETIEN

RECRUTEUR(S)

ENTREPRISE / SERVICE

BARÈME

1 Insuffisant

2 À développer

3 Conforme aux attentes

4 Excellent

Vérifications préalables

Diplôme en comptabilité	Oui / Non
Logiciel comptable connu	
Prétentions salariales	
Date de disponibilité	

Critères d'évaluation

01 Parcours et expérience

Formation, stages, expériences

NOTE

1	2	3	4
---	---	---	---

Présentez-moi votre formation et vos expériences.

→ Tâches réalisées, outils

Notes

Qu'est-ce qui vous plaît dans la comptabilité ?

→ Motivation, goût du chiffre

Notes

02 Bases comptables

Écritures, TVA, comptes

NOTE

1	2	3	4
---	---	---	---

Quelle écriture passez-vous pour une facture fournisseur ?

→ Comptes de charge, TVA déductible, fournisseur

Notes

Qu'est-ce que le lettrage et à quoi sert-il ?

→ Définition claire, utilité

Notes

03 Rigueur et contrôle

Fiabilité, vérification

NOTE

1	2	3	4
---	---	---	---

Comment vérifiez-vous une facture avant de la saisir ?

→ Mentions obligatoires, bon de commande, montants

Notes

Que faites-vous si vous trouvez un doublon de facture ?

→ Vérification, alerte, correction

Notes

04 Relances et relationnel

Clients, fournisseurs

NOTE

1	2	3	4
---	---	---	---

Comment relancez-vous un client en retard de paiement ?

→ Courtoisie, fermeté, étapes

Notes

Un fournisseur appelle car il n'est pas payé. Que répondez-vous ?

→ Vérification, information, suivi

Notes

05 Motivation et projection

Adéquation, stabilité, évolution

NOTE

1	2	3	4
---	---	---	---

Pourquoi notre entreprise et ce poste ?

→ S'est renseigné(e) sur l'entreprise, attentes réalistes

Notes

Où vous voyez-vous dans 3 ans ?

→ Projet cohérent avec les perspectives du poste

Notes

MISE EN SITUATION

NOTE

« Un fournisseur menace de suspendre ses livraisons car trois factures sont impayées, mais vous ne les trouvez pas dans le système. Que faites-vous ? »

1	2	3	4
---	---	---	---

→ Signaux attendus : demande les copies des factures, vérifie leur réception et leur validation, alerte son responsable, informe le fournisseur d'un délai de traitement, régularise rapidement.

Synthèse

PARCOURS	TECHNIQUE	RIGUEUR	RELANCES	MOTIVATION	SITUATION	TOTAL
/ 4	/ 4	/ 4	/ 4	/ 4	/ 4	/ 24

POINTS FORTS

POINTS DE VIGILANCE

COMMENTAIRE GÉNÉRAL

RECOMMANDATION

☐

À retenir

☐

À revoir en 2e entretien

☐

Ne pas retenir