CHECKLIST CANDIDAT

CV, entretien, offre : la checklist du candidat

À cocher avant de postuler, avant l'entretien et avant de dire oui, pour les métiers de la comptabilité, de la paie et de l'expertise comptable.

MGB Conseil
Maud Ghezal Blache · Cabinet de recrutement en audit, expertise comptable, finance et RH
504 chemin des Arriots, 38330 Montbonnot-Saint-Martin
Édition novembre 2026

Avant de postuler : votre CV

- ☐ Le titre du CV indique le métier visé, pas seulement « comptable » : par exemple « Collaborateur comptable confirmé ».
- ☐ Une accroche de deux lignes résume votre profil, votre expérience et ce que vous cherchez.
- ☐ Chaque poste précise le type de clients ou de structures, la taille du portefeuille et les outils utilisés.
- ☐ Les résultats sont chiffrés quand c'est possible : nombre de dossiers, de bulletins, de clôtures menées.
- ☐ Les logiciels maîtrisés sont listés : comptabilité, paie, tableur, outils de cabinet.
- ☐ La formation et les diplômes sont datés ; l'avancement d'un diplôme en cours (DSCG, DEC) est indiqué.
- ☐ Le CV tient sur une à deux pages, sans faute, avec une mise en forme sobre.
- ☐ Votre adresse e-mail est professionnelle et votre téléphone est joignable.
- ☐ Votre profil LinkedIn est cohérent avec votre CV.

Avant de répondre à une annonce

- ☐ Le poste, le lieu et le type de contrat correspondent à ce que vous cherchez.
- ☐ Vous avez repéré ce qui est indispensable et ce qui est seulement souhaité : vous pouvez postuler si vous avez l'essentiel.
- ☐ Vous avez adapté deux lignes de votre message au poste, plutôt que d'envoyer un texte générique.

Avant l'entretien

Se préparer

- ☐ Vous avez lu le site de la structure : clientèle, taille, secteurs.
- ☐ Vous avez préparé trois exemples concrets : un dossier complexe, une situation tendue avec un client, une amélioration que vous avez apportée.
- ☐ Vous pouvez expliquer en une minute pourquoi vous changez de poste, sans critiquer votre employeur actuel.
- ☐ Vous savez où vous voulez être dans trois ans.
- ☐ Vous avez relu votre CV et vous pouvez justifier chaque ligne.

Les questions à poser

- ☐ Quelle est la charge de travail en période de pointe, et comment est-elle répartie ?
- ☐ Comment se passe l'intégration dans les premières semaines ?
- ☐ Quelle est la politique de télétravail et d'horaires ?
- ☐ Quel est le portefeuille ou le périmètre confié ?
- ☐ Quelles sont les perspectives d'évolution : titre, calendrier, formation ?
- ☐ Quelles sont les prochaines étapes et le délai de réponse ?

Pourquoi poser ces questions ?

Dans les cabinets, 61 % des experts-comptables et 57 % des collaborateurs disent travailler régulièrement au-delà des horaires prévus (L'Essentiel de l'Éco, 2025). Poser ces questions n'est pas impoli : c'est ce que font les candidats expérimentés.

Avant de dire oui

Comparer l'offre

- ☐ Vous avez comparé le fixe annuel brut aux repères du marché (voir notre estimateur de salaire).
- ☐ Vous avez compté le package global : variable, intéressement, télétravail, formation, RTT, mutuelle, titres-restaurant.
- ☐ Vous savez qui sera votre responsable et vous avez rencontré l'équipe ou le référent.
- ☐ Les perspectives annoncées sont écrites ou confirmées par une personne qui décide.
- ☐ Le délai de préavis et la date de début sont réalistes.

Négocier

- ☐ Vous avez préparé une fourchette réaliste plutôt qu'un montant unique.

- ☐ Vous pouvez justifier votre demande par votre expérience, votre autonomie et la rareté de votre profil.
- ☐ Vous savez ce qui est négociable en dehors du fixe : télétravail, formation, titre, date de revue de salaire.

Pour vous situer	Où le trouver
Repères de salaires 2026	Estimateur de salaire et page Salaires 2026 sur mgb-conseil.fr
Questions et conseils d'entretien	Page « Préparer son entretien » et guide candidats 2026
Échange confidentiel	Maud vous recontacte sous 24 h, du lundi au vendredi : maud@mgb-conseil.fr · 06 27 88 95 85