

Comptable Assistant

Titre Professionnel de niveau 4

(Cette certification, totale ou partielle est également accessible dans le cadre de la formation tout au long de sa vie et de la Validation des Acquis de l'Expérience)
Référence du titre : TP-37121 Code NSF : 314t : Etablissement des documents comptables et de gestion Code ROME : M1203



Prérequis

- Avoir plus de 16 ans
- Pour les bénéficiaires de la RQTH, une orientation professionnelle délivrée par la CDAPH
- Pour les autres publics, sur devis et sous réserve d'un financement (nous contacter)
- Avoir validé un projet professionnel en lien avec le titre visé
- Etre disponible et accepter les contraintes liées à la formation et à l'exercice du métier
- Capacités d'analyse et d'organisation, qualités relationnelles (travail en équipe...) réactivité, sens de l'initiative, capacités relationnelles
- Un niveau de 1ère, terminale ou équivalent.

A noter : À la fin de la période préparatoire, l'équipe pluridisciplinaire valide l'accès en période qualifiante.

Durée



16 mois

Effectifs



12 personnes

Tarifs

Parcours et hébergement pris en charge par l'assurance maladie sur orientation CDAPH.
Sur devis pour les autres publics ou pour des modules adaptés.

Objectifs

- Se qualifier à un métier !
- Retourner rapidement à l'emploi
- Bénéficier d'un parcours de réadaptation professionnelle avec un accompagnement adapté à ses besoins

Descriptif du métier

Le comptable assistant réalise l'ensemble des travaux socles de l'information comptable de l'entreprise. Il gère sur un plan administratif et comptable les événements quotidiens de l'entreprise, ventes, achats, frais généraux, mais aussi plus périodiques, transmission des variables de paie, déclarations de TVA, tableaux de bord, et participe aux opérations d'arrêté des comptes de fin d'exercice.

Tous les travaux réalisés par le comptable-assistant sont réalisés à l'aide d'outils bureautiques, d'un logiciel de comptabilité, dans le respect des procédures internes et sous les directives d'un responsable.

Cet emploi s'exerce dans des entreprises de petite taille ou de taille moyenne et dans des cabinets d'expertise comptable.

Dans une petite entreprise, le comptable unique a la charge de l'ensemble des travaux sous l'autorité du chef d'entreprise et généralement la supervision d'un cabinet d'expertise comptable.

Dans une entreprise de taille moyenne, l'emploi est spécialisé en fonction de l'organisation des services comptables et financiers : comptable clients, comptable fournisseurs, comptable règlements et trésorerie, comptable paie... Les travaux sont supervisés par le responsable hiérarchique au sein de la fonction comptable et financière.

Dans les cabinets d'expertise comptable, l'assistant ou le collaborateur traite les opérations de plusieurs dossiers clients sous l'autorité d'un responsable de mission ou de l'expert-comptable.

Emplois et débouchés

Assistant comptable, Assistant de cabinet comptable, Collaborateur de cabinet comptable, Comptable, Comptable clients, Comptable fournisseurs, Comptable trésorerie, Comptable spécialisé, Technicien comptable

Comptable Assistant

Titre Professionnel de niveau 4

(Cette certification, totale ou partielle est également accessible dans le cadre de la formation tout au long de sa vie et de la Validation des Acquis de l'Expérience)

Référence du titre : TP-37121 Code NSF : 314t : Etablissement des documents comptables et de gestion Code ROME : M1203

Contenus de la formation

Période préparatoire

Voir fiche Préparatoire aux métiers du tertiaire administratif.

4 semaines de période en entreprise

Partie certifiante

Activité 1 : Assurer les opérations comptables au quotidien:

Assurer la gestion administrative et comptable des clients

Assurer la gestion administrative et comptable des fournisseurs

Assurer la gestion administrative et comptable des opérations de trésorerie

Activité 2 : Préparer les opérations comptables périodiques:

Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA

Assurer la gestion des variables et paramètres de paie

Présenter et transmettre des tableaux de bord

Activité 3 : Participer aux opérations comptables de fin d'exercice:

Traiter les immobilisations et les valeurs mobilières de placement

Traiter les stocks, créances et dettes d'exploitation

Traiter les emprunts et l'affectation du résultat

14 semaines de période en entreprise

Evaluation et modalités d'obtention du Titre

A l'issue de chaque activité, une évaluation en cours de formation est réalisée.

À l'issue du parcours de formation, le candidat est évalué par un jury de professionnels. En cas de non obtention du Titre, le jury peut attribuer un ou plusieurs Certificat(s) de Compétences Professionnelles (CCP) qui composent ce dernier.

Sous condition que le titre soit maintenu par le Ministère chargé de l'Emploi, le candidat dispose de 3 à 5 ans, à partir de l'obtention du premier CCP pour capitaliser tous les CCP et passer son Titre.

Formateurs et accompagnements



Formation assurée par une équipe de professionnels (formateurs et Conseillers en Insertion Professionnelle, spécialisés dans l'accompagnement des publics en situation de handicap), ayant une expérience professionnelle et technique dans le domaine et titulaire d'un diplôme de la spécialité.

Accompagnements Médico-Psycho-Sociaux pris en charge par une équipe pluridisciplinaire.

Nos spécificités pédagogiques

Nos +, des modules transverses



Compétences clefs



Insertion professionnelle



Activités physiques adaptées



Louroux-Hodement
03190 HAUT-BOCAGE



04 70 06 80 55



admission@crplamothe.com

www.crplamothe.com

SIRET : 835 086 240 00016 N° d'activité 84030368103



E.S.R.P. LA MOTHE
Etablissement et Services
de Réadaptation Professionnelle