

TITRE PROFESSIONNEL NIVEAU IV

COMPTABLE ASSISTANT(E)

LE MÉTIER

Le métier de Comptable Assistant(e) s'organise autour de trois activités principales :

- Assurer les travaux courants de comptabilité
 - Préparer la paie et les déclarations sociales courantes
 - Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et présenter des indicateurs de gestion
- Il contrôle et comptabilise les documents résultant des opérations économiques et financières de l'entreprise avec son environnement (clients, fournisseurs, banques, administration sociale et fiscale)
 - Il réalise les paies et les déclarations sociales courantes
 - Il prépare les éléments nécessaires à l'établissement des documents de synthèse annuels
 - Il détermine des marges, des coûts, des budgets, des prévisions et transmet toute information sur la structure financière aux décideurs
 - Il enregistre les opérations dans le respect des normes comptables et des procédures de gestion

VALIDATION

Le titre de Comptable Assistant(e) est délivré par un jury de professionnels à partir des résultats obtenus aux différentes épreuves : mise en situation professionnelle, entretien final avec le jury.

DÉBOUCHÉS

Le (la) Comptable Assistant(e) travaille principalement :

- Dans les TPE
- Dans les PME-PMI
- Dans les Cabinets d'expertise comptables
- Dans les Centres de gestion agréés

ADMISSION

- Bonne connaissance des logiciels de bureautiques : Word et Excel
- Expérience de l'entreprise dans un poste administratif souhaité
- Recrutement sur évaluation et entretien

LIEUX DE FORMATION :

TOURS - 244 rue Giraudeau - 02 47 36 20 50
CHINON - 2 rue Bernard Palissy - 02 47 93 43 00

PUBLICS

- Demandeurs d'emploi inscrits à Pôle Emploi.
- Salariés bénéficiant d'un plan de développement de compétences, d'un CPF, d'un CPF de transition ou d'un contrat de professionnalisation.
- Rémunération : statut de stagiaire de la formation professionnelle (selon réglementation en vigueur).

PARCOURS DE FORMATION

- Possibilité d'adapter la durée du parcours et le type de validation en fonction des prérequis du candidat, de ses besoins en compétences et du/des CCP* déjà obtenu(s).

*Certificat de Compétences Professionnelles



#formationAFTEC

AFTEC formation professionnelle
TOURS | CHINON | LOCHES | ORLÉANS
www.formation-aftec.com - info@formation-aftec.com

'aftec
 ormation

