

TITRE PROFESSIONNEL NIVEAU 4

# 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 souhaitée
- Recrutement sur évaluation et entretien

## PUBLICS

- Demandeurs d'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

Inscription obligatoire

## INFO COLLECTIVE (suivie de tests) :

**mar. 12 mars 2024 à 9h**  
**TOURS - 244 rue Giraudeau**  
**02 47 36 20 50**

## PROCHAINE SESSION :

**du 13 mai au 13 déc. 2024**

Parcours moyen :  
695 h en centre – 210 h en entreprise

\* dates des sessions incluant les remises à niveau (RAN)

AFTEC formation professionnelle **TOURS | CHINON | ORLÉANS**

[www.formation-aftec.com](http://www.formation-aftec.com) - [info@formation-aftec.com](mailto:info@formation-aftec.com)



**'aftec**  
Alternance Post-Bac  
& Formation Professionnelle



L'Europe en région Centre-Val de Loire, une chance pour tous.

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes : **ACTIONS DE FORMATION - ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE** - Formation organisée avec le concours financier de la Région Centre-Val de Loire et de :  
- L'Union européenne. L'Europe s'engage en région Centre-Val de Loire avec le Fonds Social Européen - L'Etat dans le cadre du Pacte Régional Investissement pour les Compétences