

COMPTABLE ASSISTANT



ROME : M1203

FORMATION CERTIFIANTE



Vos interlocuteurs

Accueil : 05 53 62 23 24

Formateur :

Séverine DELBREIL
severine.delbreil@clairvivre.fr

Le 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. Le comptable assistant recueille, contrôle et comptabilise l'ensemble des documents commerciaux, sociaux et fiscaux nécessaires à la tenue de la comptabilité dans le respect de la réglementation et du plan comptable. Il vérifie, justifie et rectifie les comptes pour l'ensemble des opérations courantes. Il recueille chaque mois les éléments nécessaires au calcul de la paie et s'assure de leur prise en compte pour l'établissement des bulletins de salaire. Il prépare les documents administratifs du salarié. Il établit la déclaration de TVA et procède à la déclaration numérique. Il présente en fonction des besoins du décideur un tableau de bord. Il prépare les éléments nécessaires à l'établissement des documents de synthèse annuels (compte de résultat et bilan). Il détermine les régularisations de fin d'exercice comptable et les opérations de clôture annuelle. Le comptable assistant réalise les travaux au quotidien dans un environnement numérique et dématérialisé. Il utilise des logiciels intégrés de gestion commerciale et comptable en lien avec des applications dédiées. Pour suivre l'évolution de la réglementation, il exerce une veille comptable permanente.

Le secteur d'activité :

L'activité de cet emploi s'exerce au sein de cabinets comptables, de services comptables d'entreprises de Petites et Moyennes Entreprises (PME) à Grande Entreprise (GE).



Durée

1800 heures soit 13 mois
dont stages en entreprise(s) : 9 semaines
Une période préparatoire peut précéder l'entrée en formation
Parcours de formation modulable et individualisé



Certification visée

Titre professionnel de niveau 4 délivré par le Ministère du Travail

Public accueilli

Les personnes reconnues travailleur handicapé bénéficiant d'une orientation professionnelle émise par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées).

Aptitudes requises

- station assise prolongée
- travail prolongé sur écran
- bonne acuité visuelle avec ou sans correction
- bonne audition avec ou sans appareillage
- bonne qualité de la phonation et de la diction
- intégrité fonctionnelle d'une main et amplitude articulaire du membre correspondant proche de la normale
- travail dans le bruit (brouhaha)
- bonnes dispositions relationnelles (travail d'équipe)
- capacité aux changements, à passer d'une tâche à l'autre fréquemment
- stabilité émotionnelle
- esprit de coopération
- auto contrôle rigoureux

COMPTABLE ASSISTANT



ROME : M1203

FORMATION CERTIFIANTE

Le programme

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.

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.

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.

Évaluation

L'examen du Titre Professionnel se fait sur site par un jury de professionnels

Des évaluations en cours de formation sont organisées

Poursuites de formation possibles

BTS CG - comptabilité et gestion

Les emplois visés

- assistant comptable
- assistant de cabinet comptable
- aide comptable
- comptable clients
- comptable fournisseurs
- comptable trésorerie
- technicien comptable

Évolution possible vers des postes de comptable voire de responsable comptable, contrôleur de gestion ou gestionnaire de paie.

L'accompagnement individualisé

La personne accueillie est considérée dans sa globalité et accompagnée par l'ensemble des membres du personnel selon leur domaine professionnel, en équipe interdisciplinaire.

Pôle Action Santé et Sociale

Un accompagnement médico-psycho-social tout au long du parcours.

Pôle insertion

Un accompagnement vers et dans l'emploi.



La journée de préaccueil

Avant de débiter une formation, nous invitons les personnes à venir rencontrer l'équipe d'accompagnement lors d'une journée de préaccueil. Cette visite permet d'obtenir des informations précises sur le déroulement, les objectifs et les exigences du parcours envisagé, ainsi que les conditions de vie au centre et les pièces administratives à fournir pour une admission.

Pour participer à cette journée, **l'inscription est obligatoire.**