

Comptable assistant(e)

Vous aimez la rigueur et les chiffres ? IRFA Sud propose la formation de Comptable Assistant(e) qui vous permettra sous l'autorité du responsable administratif et financier de participer à la tenue des comptes d'une entreprise.

PRÉREQUIS ET ADMISSION

- Avoir validé son projet professionnel dans le secteur visé et avoir un niveau CAP ou avoir une expérience professionnelle significative dans le secteur.
- Formation accessible aux demandeurs d'emploi et salariés en formation continue, alternance et VAE.

Avant de pouvoir vous inscrire à cette formation, vous devez au préalable contacter notre organisme de formation par [téléphone](tel:) (<https://www.irfasud.fr/centres-de-formation/>) ou via le formulaire de demande de renseignements.

Nos équipes vous accompagneront pour définir votre besoin et le mode de financement de votre formation.

Si votre projet de formation est validé, vous pourrez intégrer la formation dans les deux mois.

OBJECTIFS

Valider le titre professionnel **Comptable Assistant(e)** niveau BAC et être capable à l'issue de la formation d'assurer les travaux courants de comptabilité, de préparer la paie et les déclarations sociales courantes et de préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et de présenter des indicateurs de gestion.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES :

Mix-learning : cette modalité pédagogique conjugue formation en présentiel et à distance selon l'organisation de la certification préparée. L'avantage ? Des classes virtuelles avec une digitalisation au service de votre apprentissage et de la montée en compétence, un gain de temps et moins de frais de déplacement !

PROGRAMME

La formation Comptable Assistant(e) est composée de 3 blocs (CCP – Certificat de Compétences Professionnelles).

Bloc 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

Bloc 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

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



SECRÉTARIAT, COMPTABILITÉ ET
GESTION

Où se former

- Carcassonne
- Narbonne
- Perpignan
- Nîmes
- Montpellier
- Albi
- Montauban
- Toulouse

Validation visée

- Titre professionnel de niveau 4 (niveau bac)

Financement

- AIF
- Apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- CPF
- CPF de transition
- POEI
- Pro-A
- Région Occitanie
- VAE

Durée

- 497H + 140 H de stage
- Durée Indicative Individualisée selon les besoins
- Accessible en formation continue ou alternance
- 12 mois en contrat d'apprentissage / 18 mois en contrat de professionnalisation
- Entrées séquencées tous les deux mois

- 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

[FICHE RÉPERTOIRE NATIONAL DES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES FRANCE COMPÉTENCE \(RNCP37121\).](https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37121/)
(<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37121/>)

MODALITÉS D'EXAMEN

A l'issue d'un parcours continu de formation correspondant au titre visé, le candidat est évalué par un jury composé de professionnels, sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle ou une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée par un entretien technique, un questionnaire professionnel
- les résultats des évaluations passées en cours de formation
- un dossier professionnel dans lequel le candidat a consigné les preuves de sa pratique professionnelle
- un entretien final avec le jury

Un bloc de compétences n'a pas de durée de validité. Il est acquis à vie. Cependant, le certificateur peut faire évoluer sa certification quand les conditions d'exercice des activités changent ou évoluent.

EMPLOIS VISÉS PAR LA FORMATION COMPTABLE ASSISTANT(E)

Le comptable assistant(e) est à l'aise avec les chiffres; il(elle) s'assure des mouvements courants des comptes de l'entreprise, contrôle les documents commerciaux, sociaux et fiscaux, prépare la paie.

- Comptable
- Assistant comptable
- Assistant de cabinet comptable
- Collaborateur de cabinet comptable
- Comptable clients / fournisseurs / trésorerie
- Technicien comptable

SUITES DE PARCOURS POSSIBLES

Suite à l'obtention du titre professionnel Comptable Assistant niveau BAC, vous pouvez ensuite vous positionner sur une formation niveau BAC+2 dans le même domaine de compétence. IRFA Sud propose les titres professionnels

[Comptable Gestionnaire et Fiscal](https://www.irfasud.fr/formations/gestionnaire-comptable-et-fiscal/)
(<https://www.irfasud.fr/formations/gestionnaire-comptable-et-fiscal/>), [Asssitant\(e\) RH](https://www.irfasud.fr/formations/assistante-ressources-humaines/) (<https://www.irfasud.fr/formations/assistante-ressources-humaines/>) et [Gestionnaire de Paie](https://www.irfasud.fr/formations/gestionnaire-de-paie/).
(<https://www.irfasud.fr/formations/gestionnaire-de-paie/>)

RÉSULTATS OBTENUS

TAUX DE RÉUSSITE A L'EXAMEN 2023 : 92 %

TAUX DE RETOUR A L'EMPLOI 2023 : 70 %

TAUX DE SATISFACTION STAGIAIRES 2023 : 85 %

FINANCEMENT DE LA FORMATION

[Vous êtes salarié\(e\) ?](https://www.irfasud.fr/vous-etes/salariee/) (<https://www.irfasud.fr/vous-etes/salariee/>)

[Vous êtes demandeur d'emploi ?](https://www.irfasud.fr/vous-etes/demandeur-emploi/) (<https://www.irfasud.fr/vous-etes/demandeur-emploi/>)

Accessible aux personnes en situation de handicap

[Accompagnement renforcé mis en place. \(https://www.irfasud.fr/myjob/un-accompagnement-renforce-pour-nos-publics-en-situation-de-handicap/\)](https://www.irfasud.fr/myjob/un-accompagnement-renforce-pour-nos-publics-en-situation-de-handicap/)

Maj 01/10/2024