

TITRE PROFESSIONNEL

RNCP DU MINISTÈRE CHARGÉ DE L'EMPLOI



COMPTABLE ASSISTANT(E)

DEVENEZ UN(E) COMPTABLE ASSISTANT(E) DIPLOMÉ(E) INDISPENSABLE
À VOTRE ENTREPRISE

DIPLOME

Titre Professionnel Comptable Assistant(e) enregistré au RNCP (Registre National des Certifications Professionnelles) en tant que diplôme de Niveau IV référencé par le Ministère chargé de l'Emploi.
Également accessible en VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).

DURÉE

42 jours soit 330 heures en présentiel + 70 heures de stage en entreprise (optionnel)

MODULARITÉ

Possibilité d'obtenir le diplôme en validant les modules les uns après les autres sur une période de 2 ans.

RYTHME

Alternance entreprise/Campus. Entrée et sortie permanentes compatibles avec une activité professionnelle

LIEU DE FORMATION

ALKAS FORMATION
1350 avenue Albert Einstein – Bât 4
34000 Montpellier

FINANCEMENT :

Nous pouvons vous accompagner sur les montages de financement. Renseignez-vous auprès de notre conseillère formation :

Clémence MARTIN
Tél. 04 67 02 20 82
Mail : contact@alkas.fr

N° CPF : 2188

Code RNCP : 5881

N° agrément DIRECCTE : 2018.01.34.002



Objectifs : Se former à la fonction de comptable assistant(e) dans le cadre d'une professionnalisation, d'une mobilité professionnelle ou d'une reconversion

UN(E) COMPTABLE ASSISTANT(E)

Réalise les opérations de gestion administrative et comptable (enregistrement d'écritures, suivi de trésorerie, facturation, gestion administrative du personnel, frappe de devis, ...), de gestion de la paie et de contrôle de gestion d'une structure selon les règles de comptabilité générale.

Peut réaliser des documents de synthèse comptable. Peut concevoir des outils de suivi de l'activité de la structure.

VOTRE PROFIL POUR CANDIDATER

Cet emploi/métier est accessible avec des connaissances en secrétariat, comptabilité/gestion, informatique de gestion, ... La maîtrise de l'outil bureautique (traitement de texte, tableur, ...) et de logiciels de comptabilité/gestion est souhaitée

DEBOUCHÉS

Ce métier s'exerce au sein de Très Petites Entreprises -TPE, Petites et Moyennes Entreprises/Industries - PME/PMI, cabinets d'expertise comptable, ... en relation avec différents interlocuteurs (responsable du personnel, trésorier, banques, expert-comptable, ...).

Elle varie selon le type et la taille de la structure (cabinet comptable, PME/PMI, association, ...).

MODULARISATION POSSIBLE DE LA FORMATION

Vous trouverez en page suivante le détail des modules de la formation au Titre Professionnel de Comptable Assistant(e).

Chaque module de chaque CCP peut être validé séparément. Le Titre Professionnel Comptable Assistant est composé de 10 modules (également appelées séquences).



TITRE PROFESSIONNEL – 330 H

COMPTABLE ASSISTANT(E)

Cycle Certifiant 1 - COMPTABILITÉ

Durée	Thème
144 H	Comptabiliser les documents commerciaux
	Comptabiliser les documents bancaires et effectuer le suivi de la trésorerie
	Établir et comptabiliser les déclarations de TVA
	Contrôler, justifier et rectifier les comptes

Cycle Certifiant 2 - PAIE

Durée	Thème
120 H	Produire les bulletins de paie
	Établir les déclarations sociales

Cycle Certifiant 3 – ECRITURES BILAN

Durée	Thème
72 H	Comptabiliser les ajustements nécessaires à la clôture des comptes annuels
	Préparer la détermination du résultat fiscal annuel
	Établir les déclarations annuelles
	Calculer et présenter des éléments de gestion

VALIDATION POSSIBLE

Évaluation et validation d'un CCP ou du Titre Complet (jury) :

Épreuve de synthèse 6 h 30 :
Mise en situation professionnelle + entretien final

N° CPF : 2188

Code RNCP : 5881

N° agrément Direccte :

2018.01.34.002

