

COMPTABLE ASSISTANT

TITRE PROFESSIONNEL NIVEAU 4



10 MOIS (1484 h)

dont max. 280 h de formation en entreprise



14 PLACES EN FORMATION - Entrée en Septembre

Sur notification de la MDPH, après évaluation de la situation et des prérequis



FINANCEMENT assuré par les organismes de l'assurance maladie et l'ARS Grand Est

RÉMUNÉRATION du stagiaire assurée par la région Grand Est

►►► DESCRIPTIF MÉTIER

Le/La comptable-assistant(e) recueille, contrôle et comptabilise l'ensemble des documents commerciaux, sociaux et fiscaux nécessaires à la tenue de la comptabilité et résultant des opérations économiques entre l'entreprise et son environnement.

Il/elle effectue ses missions dans le respect des normes et des procédures de gestion internes, sous les directives d'un responsable.

►►► CONTENU DE LA FORMATION

- ▶ Enseignements professionnels
- ▶ Missions de comptable assistant(e) et projets
- ▶ Immersions en milieu professionnel
- ▶ Communication orale et écrite
- ▶ Mathématiques
- ▶ Conception et rédaction de dossiers
- ▶ Ateliers de raisonnement logique et numérique

►►► PRÉREQUIS

Avoir suivi soit une formation de niveau 3 soit une classe de 1^{ère} générale ou technologique ou disposer d'une expérience professionnelle en comptabilité.

►►► APTITUDES ET QUALITÉS NÉCESSAIRES



Maîtrise de la langue française
(orthographe, grammaire, syntaxe)



Maîtrise des règles du calcul
(calcul mental, pourcentage, proportionnalité...)



Bonnes capacités rédactionnelles
(analyse de texte et résumé)



Connaissances bureautiques
(traitement de texte et tableur)



Capacités relationnelles
(travail en équipe ...)



Capacités d'analyse et d'organisation



Intérêt pour les textes administratifs et juridiques
(lecture et compréhension)



Résistance au stress, à la pression
(patience et persévérance)

▶▶▶ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉS

Vous vous préparez à :



- ▶ Assurer les opérations comptables au quotidien
- ▶ Préparer les opérations comptables périodiques
- ▶ Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

▶▶▶ DÉBOUCHÉS ET CONDITIONS D'EXERCICE

Vous pourrez exercer différents métiers tels que :

- ▶ Comptable assistant(e)
- ▶ Aide comptable
- ▶ Agent de gestion comptable
- ▶ Assistant(e) paie

Au sein de structures variées :

- ▶ Cabinets comptables
- ▶ Services comptables d'entreprise
- ▶ PME
- ▶ Établissements publics

▶▶▶ ÉVALUATION ET EXAMEN



Mise en situation
professionnelle écrite
4 h



Entretien technique
20 min



Entretien final
Connaissance du métier
20 min



Dossier Professionnel
Livret d'évaluation
en Cours de Formation

▶▶▶ ÉQUIVALENCE ET SUITE DE PARCOURS



**CERTIFICATION
NIVEAU BAC**

Poursuite possible en cursus niveau Bac+2

- ▶ Titre Professionnel Gestionnaire Comptable et Fiscal
- ▶ BTS Comptabilité et Gestion (CG)
- ▶ Titre Professionnel Gestionnaire de Paie (GP)

▶▶▶ NOS ATOUTS

- ▶ Une équipe de formateurs accompagnants
- ▶ Une équipe pluri-disciplinaire Santé et Inclusion Socio-Professionnelle
- ▶ Un réseau d'entreprises partenaires
- ▶ Un plateau technique et bureautique professionnalisant
- ▶ Un service d'hébergement et de restauration
- ▶ Un espace de Documentation et de Recherches
- ▶ Une Plateforme d'Accompagnement à Distance (PAD)
- ▶ Des locaux accessibles aux personnes en situation de handicap
- ▶ Des formations adaptées et des professionnels spécialisés dans l'accompagnement



Agilité



Audace



Engagement

▶▶▶ NOUS CONTACTER

**EPNAK•ESRP
METZ**

11 Place de France
57000 METZ



03 87 31 20 35 du lundi au vendredi de 7h30 à 17h00



<https://formation.epnak.org/metz>



contact@crp-metz.epnak.org