

LES AVANTAGES

Étudier à Campus Centre, c'est bénéficier :

- **de classes à effectifs réduits** : 15/20 stagiaires par section pour un travail individualisé,
- **d'une salle dédiée** à la formation équipée de PC performants et adaptée au travail de groupe,
- **d'une équipe de formateurs** issus du monde de l'entreprise pour vous aider à progresser.

Un accompagnement continu aux techniques de recherche d'emploi ainsi qu' au **stage en entreprise** et l'inscription automatique sur la **plateforme sésame-emploi** permettent à la plupart de nos diplômés de s'insérer rapidement dans le monde du travail.

COMMENT FINANCER VOTRE FORMATION ?


Selon votre situation et votre statut, le **coût pédagogique de la formation** peut être pris en charge en totalité ou partiellement par :

- le **Conseil Régional** Centre Val-de-Loire,
- le **Pôle Emploi** par l'intermédiaire d'une AIF,
- si aucune de ces solutions n'est accessible, nous étudions avec vous **d'autres possibilités**.

Dans la plupart des cas, la formation permet également de **percevoir une rémunération** dont le montant dépend de votre situation individuelle.


Consultez-nous !

COMMENT S'INSCRIRE ?

1 Se connecter sur le site internet de l'école 
www.campus-centre.fr

et remplir le formulaire de demande de dossier de candidature ou vous adresser directement à l'accueil de Campus Centre pour retirer le dossier

 **2** Déposer le dossier complet à l'accueil de Campus Centre

3 Nous vous contacterons très vite pour un entretien de recrutement 

Formation Professionnelle
Diplômante

Comptable Assistant

Titre inscrit au RNCP
Niveau IV (BAC)

Maquette graphique : Service Communication CCI Indre - © Adobe Stock-Novembre 2018 - Document non contractuel



Campus Centre CCI Indre
16 place Saint Cyran
36000 Châteauroux
candidature.formation@indre.cci.fr
02 54 53 52 00
www.campus-centre.fr


un Centre de Formation





afaq
ISO 9001
Qualité
ANNUÉ CERTIFICATION

LES OBJECTIFS

Le cursus de COMPTABLE ASSISTANT vise à former des comptables généralistes ou spécialisés auprès des PME ainsi que des collaborateurs de cabinet d'expertise comptable.

Le Comptable Assistant :

- Assure les **travaux courants de comptabilité**
- Prépare la **paie** et les **déclarations sociales** courantes
- Prépare la **fin d'exercice comptable et fiscal** et calcule des éléments de gestion



PUBLICS CONCERNÉS

La formation COMPTABLE ASSISTANT s'adresse aux titulaires d'un **diplôme de niveau V** (CAP/BEP) ou aux personnes justifiant **d'un niveau 1ère et 2 ans d'expérience professionnelle** dans un domaine connexe.

Elle est accessible :

- Aux **salariés en CDI, CDD ou intérimaires**
- Aux **demandeurs d'emploi**
- A titre **individuel**
(formation payante : nous consulter)

LA FORMATION

ORGANISATION

- Parcours complet de **700 heures** (dont 3 semaines en entreprise)
- Durée modulable** selon statut et positionnement
- Rythme des cours : **35 heures par semaine**
- Date : **1 session de 15 stagiaires par an**

ENSEIGNEMENTS

Matières	Volume horaire
Assurer les travaux courants de comptabilité	4 semaines
Préparer la paie et les déclarations sociales courantes	2 semaines
Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et présenter des indicateurs de gestion	5 semaines
Compétences transversales (bureautique, anglais, TRE...)	4 semaines
Stage pratique et préparation à l'examen	5 semaines

MODALITÉS DE RECRUTEMENT

- Dépôt d'un **dossier de candidature**
- Convocation pour des **tests de sélection**
- Entretien** de motivation

LES DÉBOUCHÉS

Le titulaire du titre COMPTABLE ASSISTANT pourra accéder à tous les postes de comptabilité dans des entreprises de taille petite ou moyenne et dans des cabinets d'expertise comptable : comptable clients, comptable fournisseurs, comptable règlements et trésorerie, comptable paie, comptable recouvrement.

Structures d'accueil

Tous les secteurs d'activités sont concernés (entreprises, TPE, PME, PMI, associations...)

Les métiers visés sont en priorité les suivants :

- Comptable**
- Assistant comptable**
- Assistant de cabinet comptable**
- Collaborateur de cabinet comptable**
- Comptable clients**
- Comptable fournisseurs...**

Les points forts des titulaires de ce titre sont :

- Une **grande polyvalence** dans les **travaux courants de comptabilité**
- Une capacité à préparer la **paie** et les **déclarations sociales**
- Une bonne maîtrise de la préparation des **travaux d'exercice comptable**