

Comptable Assistant



CERTIFICATEUR : MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION

RNCP 37121 - TP - ENREGISTRÉ LE 01 MARS 2023

BAC, NIVEAU 4 - N° UAI : 0360777Z - CODE DIPLÔME : 46T31401

BAC



OBJECTIFS

À l'issue de la formation, le diplômé du titre Comptable assistant sera capable de :

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



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

AUTRES ACTIVITÉS

Formation en bureautique (Pack Office)
Français
Techniques de recherche d'emploi

PUBLIC – PRÉREQUIS

Tout public - titulaire d'un niveau CAP/BEP ou justifiant d'un niveau de classe de 1ère et possédant 2 ans d'expérience dans un domaine professionnel connexe

Recrutement sur dossier avec tests écrits et entretien de motivation

MÉTIERS VISÉS

Assistant comptable, assistant de cabinet comptable, collaborateur de cabinet comptable, comptable, comptable clients, comptable fournisseurs, comptable trésorerie, comptable spécialisé, technicien comptable...

MISSIONS EN ENTREPRISE

- Recueillir, contrôler et comptabiliser l'ensemble des documents commerciaux, sociaux et fiscaux nécessaires à la tenue de la comptabilité
- Vérifier, justifier et rectifier les comptes pour l'ensemble des opérations courantes
- Préparer les documents administratifs du salarié
- Déterminer les régularisations de fin d'exercice comptable et les opérations de clôture annuelle



Accessible aux personnes en situation de handicap

Référent handicap : 02 54 53 52 05

PÉDAGOGIE

Face à face pédagogique alternant cours magistraux et mises en situation professionnelle (dont jeu d'entreprise)

Salles informatiques avec logiciels spécifiques à la formation

Stagiaires encadrés par un responsable de formation et une équipe de formateurs issus du milieu professionnel

MOYENS ET OUTILS

Supports de cours, vidéos, cas pratiques

MODALITÉS D'ÉVALUATIONS

Mise en situation professionnelle ou présentation d'un projet devant un jury de professionnel

Contrôle en cours de formation

DURÉE

588 heures

STAGE EN ENTREPRISE

175 heures

DATE FORMATION

Du 26/10/2026 au 08/04/2027

PRIX

5 500 €/stagiaire. Financement possible (AIF, PTP, CPF...).

Pour aller plus loin et découvrir toute notre offre de formations, rendez-vous dès à présent sur

www.campus-centre.fr



CONTACT

ERIC AUDART

16 Place Saint Cyr
36 000 CHATEAUROUX
02 54 53 52 00

candidature.formation@indre.cci.fr

Siret : 183 600 014 000 58

N° d'activité formation : 2436P000136

