

# Comptable Assistant(e)

Formation de niveau 4

Durée : 15 mois

Métier code ROME : M1203

Le ou la Comptable Assistant(e) assure dans toute entreprise commerciale, industrielle ou artisanale ou cabinet comptable, le suivi des achats et des ventes, la tenue de la comptabilité courante et la gestion des éléments de paie. Il ou elle prépare certains ajustements comptables de fin d'exercice.



## La formation est accessible :

- Aux personnes travailleurs handicapés bénéficiant d'une orientation de la M.D.P.H. (Maison Départementale des Personnes Handicapées).
- Aux salariés et demandeurs d'emploi.

## Les pré-requis :

- Bonne compréhension des textes administratifs et juridiques.
- Bonne disposition avec les données chiffrées.
- Utilisation courante des outils bureautiques.
- Aptitude d'analyse et d'organisation.
- Qualités relationnelles et expression orale (travail en équipe, sens du contact et du dialogue, discrétion).

*Ces éléments peuvent être travaillés au cours d'une remise à niveau (cf. fiche correspondante).*

Le déroulé de la formation est construit de manière à ce que le ou la stagiaire s'inscrive progressivement dans une démarche active de reclassement professionnel.

## Lors des trois premiers mois de la formation, nous vous aiderons à...

- travailler l'engagement dans le projet de reconversion,
- développer des méthodes d'apprentissage,
- vous approprier le profil professionnel attendu sur le métier,
- acquérir les premières compétences professionnelles.

## Ensuite, vous développerez les compétences relevant du métier :

- Assurer l'administratif des services de l'entreprise : réaliser des devis et factures à l'aide de logiciels spécifiques, suivre les règlements et traiter les litiges.
- Assurer les travaux quotidiens de comptabilité : saisir les écritures comptables à l'aide d'un logiciel comptable.
- Réaliser les tâches comptables périodiques : déclarer la TVA et contrôler les comptes.
- Suivre les dossiers administratifs du personnel.
- Gérer les variables de salaire et éditer les bulletins de paie.
- Réaliser les rapports et tableaux de bord.
- Participer aux opérations comptables de fin d'exercice.

## Lors du dernier mois, vous pourrez mettre l'accent sur :

- Vos démarches d'insertion socio-professionnelle.
- Votre recherche d'emploi.

## Pourquoi se former à LADAPT Evian ?

- L'accompagnement est assuré par une équipe pluridisciplinaire (formation, insertion, accompagnement médico-psycho-social).
- La formation est individualisée : rythme et progression adaptés, entrée possible tout au long de l'année.
- Des stages en entreprise, d'une durée variable selon le parcours, permettent une meilleure adaptation professionnelle.
- La formation débouche sur un diplôme (titre professionnel) de niveau 4 homologué par le Ministère chargé de l'emploi.