

Le titre professionnel **Secrétaire Comptable** est une certification professionnelle de niveau IV délivrée au nom de l'Etat par le Ministère chargé de l'emploi (Code d'inscription au RNCP 37123, date d'enregistrement le 01/03/2023) .

La formation se déroule en continu sur une durée moyenne de 8 mois et/ou en alternance sur une durée moyenne de 10 à 12 mois.

Il est possible de valider tout ou partie de cette certification (bloc de compétences) mais également par le biais de la VAE.

L'objectif est d'acquérir les compétences nécessaires au poste de **Secrétaire Comptable**.

Public concerné : Tout public.

RNCP
37123

COMPETENCES

Ce titre professionnel est composé de trois certificats de compétences professionnelles :

ASSURER LES TRAVAUX ADMINISTRATIFS DE SECRETARIAT AU QUOTIDIEN

- Présenter des documents professionnels courants à l'aide d'outils numériques
- Organiser son environnement de travail et son classement au quotidien
- Rechercher et transmettre des informations usuelles par écrit
- Assurer l'accueil d'une structure au quotidien

ASSURER LES OPERATIONS 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

PREPARER LES OPERATIONS COMPTABLES PERIODIQUES

- 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