

Le titre professionnel **Comptable Assistant(e)** 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 37121, 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 **Comptable Assistant(e)**.

Public concerné : Tout public.

RNCP
37121

COMPETENCES

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

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

PARTICIPER AUX OPERATIONS 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