

Technicien(ne) en Comptabilité et Gestion avec Informatique appliquée

VALIDÉ PAR LE TITRE PROFESSIONNEL COMPTABLE ASSISTANT DE NIVEAU IV DU MINISTÈRE CHARGÉ DE L'EMPLOI

LE MÉTIER

Il offre la possibilité d'exercer des fonctions multiples :

- Tenue et organisation de la comptabilité de l'entreprise ;
- Établissement de la paie et des déclarations sociales ;
- Établissement des budgets.

Le/La technicien(ne) en comptabilité est une personne de dialogue, autonome, capable de prendre des responsabilités.

Selon l'entreprise, les conditions d'exercice sont variées : du travail en équipe à un travail de comptable unique.

Le code ROME de rattachement est le M1203 (Comptabilité).

LES SITUATIONS DE TRAVAIL

Le technicien en comptabilité est largement accueilli dans les PME-PMI, les cabinets d'expertise, les associations et les collectivités territoriales.

À l'issue de la formation, la rémunération varie en fonction des compétences du salarié, puis de son évolution qui peut être rapide.

LA FORMATION

Durée de la formation : 20 mois - soit 2600 heures - dont 2 Périodes en Entreprise de 12 semaines au total avec un module préparatoire intégré de 4 mois. Elle est dispensée par des formateurs(trices) certifié(e)s justifiant d'une expérience professionnelle (5 ans minimum). Toutes et tous sont titulaires d'un titre ou diplôme de niveau supérieur à celui enseigné.

Le groupe en formation est composé de 14 personnes (hommes et femmes) rémunérées par l'ASP sur la base de l'ancien salaire. Pour accéder à cette formation, aucun diplôme préalable n'est exigé. Ce sont les services psychotechniques et la MDPH qui évaluent les aptitudes requises.

→ **Nos équipes de formateurs(trices) mettent en œuvre une pédagogie :**

- adaptée aux adultes.
- diversifiée : les méthodes tiennent compte des situations rencontrées.
- qui s'appuie sur l'individu : le projet individuel est pris en compte et favorisé, le rythme de chacun est pris en compte au sein du groupe.
- valorisant l'expérience des stagiaires.

Module Préparatoire intégré

- Remise à niveau français, arithmétique.
- Acquisition de repères professionnels.
- Acquisition de méthodes de travail.
- Acquisition des techniques de base.
- Techniques de communication écrite et orale.

La partie qualifiante de la formation s'articule autour de 3 activités :**Activité 1 : Assurer les travaux courants de la comptabilité**

- Identifier, vérifier et comptabiliser les documents commerciaux pour produire des états comptables.
- Etablir et comptabiliser les déclarations de TVA.
- Comptabiliser les documents bancaires et suivre la trésorerie au quotidien.
- Justifier le solde des comptes et rectifier les anomalies.

Activité 2 : Etablir la paie et les déclarations sociales courantes

- Réaliser des paies après la collecte des informations sociales et des données variables.
- Etablir les déclarations sociales périodiques.

**Activité 3 : Réaliser les travaux de fin d'exercice comptable et fiscal
Présenter des données de gestion**

- Déterminer le résultat comptable et établir les comptes individuels.
- Participer à la détermination du résultat fiscal et établir certaines déclarations fiscales.
- Clôturer l'exercice comptable.
- Présenter des données de gestion.

Un module « Connaissance des marchés et de la comptabilité publics » est intégré au contenu de la formation pour faciliter l'accès aux emplois comptables de la Fonction Publique.

La formation de Technicien(ne) en Comptabilité et Gestion avec Informatique appliquée

est validée par le titre professionnel C.A. (Comptable Assistant) de niveau IV (correspondant au baccalauréat) du Ministère en charge de l'Emploi.

Il est obtenu par la validation des compétences professionnelles évaluées par une épreuve de synthèse. Les évaluations sont construites autour de situations professionnelles reconstituées. Les compétences des candidat(e)s sont validées par un jury composé de professionnels du secteur d'activité.

Contact : Mme Isabelle LAMBERT-BOUHTIT - Responsable de formation - Tél. 01 48 18 22 38

e-mail : pole-tertiaire@jptimbaud.fr