



Titre Certifié niv.IV

Assistant de Comptabilité et d'Administration

une formation qualifiante
et certifiante !

Eligible CPF



Objectifs de la formation

Essentiellement présent dans les PME et TPE, le titulaire de ce titre professionnel assure de façon polyvalente le suivi de la comptabilité de l'entreprise. Il traite les documents comptables, le suivi et gestion de la trésorerie et des stocks, prépare les salaires, la paie ainsi que les travaux d'inventaire et la liasse fiscale. Il assure par ailleurs les travaux de bureautique tels que le suivi du courrier, la transmission des informations ou encore la communication interne et externe de l'entreprise.

Le titulaire du titre professionnel assistant-e de comptabilité et d'administration peut ainsi déboucher sur les métiers d'assistant comptable, de comptable, de technicien comptable, d'aide comptable ou de secrétaire bureautique polyvalent.

Titre Certifié niv.IV Assistant-e de Comptabilité et d'Administration

Contenu de la formation

Programme synthétique

- Logiciel texteur, fonctions de base : mise en oeuvre des fonctions de base, production d'un ou plusieurs document(s) à partir d'éléments manuscrits ou imprimés
- Logiciel tableur, fonctions de base : mise en oeuvre des fonctionnalités de base, production d'un ou plusieurs document(s) à partir d'éléments manuscrits ou imprimés
- Gestion comptable courante : à l'aide d'un logiciel comptable, réalisation de travaux courants, établissements

de documents de saisie selon l'organisation comptable de l'entreprise

- Gestion comptable de fin d'exercice préparatoire : travaux préparatoires d'inventaire, de paie et d'analyse des coûts

Options

- Gestion de paie simple
- Gestion de paie complexe

Agence de Redon

7 rue Saint Conwoïon
02 99 72 22 40
greta.estbretagne-redon@ac-rennes.fr



Contacts
Conseillère en formation continue
Catherine DURAND



Validation

Titre certifié d'Assistant-e de Comptabilité et d'Administration de l'Union Professionnelle des Professeurs, Cadres et Techniciens (niv. IV)



Date

Entrées et sorties permanentes



Pré requis

Avoir une première expérience dans le domaine ou être titulaire d'un diplôme de niveau V dans le tertiaire



Informations spécifiques

Durée moyenne en centre : entre 150 et 350 h en fonction du positionnement



Lieu de formation

GRETA EST-BRETAGNE
7 rue Saint Conwoïon - 35605 REDON
Cedex

Formation également présente sur les sites de Rennes, de Saint-Malo-Dinan et de Vitré-Fougères



Tarif

Nous consulter
Code CPF salarié : 2115
Code CPF demandeur d'emploi : 2115



Publics

Tout public
Détail : jeunes (- de 26 ans) et adultes demandeurs d'emploi, salariés en CIF,...



Méthodes et moyens pédagogiques

Parcours individualisé en fonction des besoins
Salles et matériel informatique avec les logiciels d'application et de bureautique
Plateforme numérique de ressources pédagogiques e-Greta



Formation éligible au CPF salarié



Formation éligible au CPF demandeur d'emploi



Congé individuel de formation pour les salariés



greta est bretagne