



# COMPTABLE ASSISTANT(E) – CA

FORMATION QUALIFIANTE DE NIVEAU 4

CODE ROME : M1203 - RNCP : 5881

## INFOS PRATIQUES

Formation de 18 mois dont 12 semaines de stage en entreprise, à réaliser sur une période de 3 ans au maximum.

Modalité d'accès possible :

- Via notification MDPH (coûts assurés par l'Assurance Maladie).
- Via les entreprises.

## PROFESSION

Le(la) Comptable Assistant(e) recueille, contrôle et comptabilise l'ensemble des documents commerciaux, sociaux et fiscaux nécessaires à la tenue de la comptabilité de l'entreprise. Il(elle) vérifie, justifie et rectifie les comptes pour l'ensemble des opérations courantes.

Il(elle) recueille et transmet les éléments nécessaires à la paie et s'assure de leur prise en compte, participe aux travaux de fin d'exercice, effectue les régularisations nécessaires et les opérations de clôture.

## OBJECTIFS

L'objectif du parcours est d'acquérir les compétences nécessaires pour une parfaite autonomie sur les trois activités principales :

- Assurer les opérations comptables au quotidien
- Préparer les opérations comptables périodiques
- Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

## CONDITIONS D'EXERCICE DU MÉTIER

- Vous pourrez être amené(e) à vous déplacer dans une zone géographique déterminée (entreprise, partenaire, etc.).
- Vous aurez à vous adapter à une variété d'activités, à gérer les priorités et des situations difficiles.
- Vous travaillerez avec plusieurs personnes, dans certains cas, en équipe.
- Vous travaillerez essentiellement sur écran informatique dans un environnement numérique et de plus en plus dématérialisé.

## PROFIL

- Niveau fin de première ou équivalent.
- Facilité d'expression écrite et orale (lecture de textes administratifs et juridiques, rédaction de comptes rendus, etc.).
- Qualités relationnelles (travail en équipe, écoute, discrétion, capacité à la négociation et au dialogue).
- Adaptabilité au changement (diversification des matériels) et bonne résistance au stress.
- Connaissances bureautiques.
- Maîtrise des opérations algébriques, pourcentages, proportionnalité

*Si nécessaire une préparatoire peut être proposée en amont de la formation.*

## QUALITÉS DU (DE LA) CA

- Disponibilité, écoute, Discrétion,
- Capacité à construire des dossiers,
- Esprit d'équipe.

Nos établissements accueillent les personnes en situation de handicap en leur proposant différents parcours individualisés.

Pour tous renseignements, vous pouvez contacter :  
Etablissement et Services de Réadaptation Professionnelle

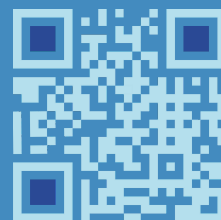
📍 19, place de la Croix de Pierre 31300 Toulouse

☎ 05 62 48 40 00

✉ occitanie@cric.asso.fr



[www.cric.asso.fr](http://www.cric.asso.fr)



V02042024



# COMPTABLE ASSISTANT(E) – CA

## PÉDAGOGIE

Formation alternant apports théoriques et mises en situations professionnelles.  
Périodes en entreprise : stages d'application.  
Les parcours sont personnalisés et modulables.  
Possibilité de préparer le titre par capitalisation de modules.

## INTERVENANTS

- Un axe de Formation avec des professionnels du secteur en charge des apprentissages techniques.
- Un axe de Services offrant une prise en charge globale avec un accompagnement pluridisciplinaire renforcé autour de 2 pôles : le pôle accompagnement et le pôle campus (Hébergement – Restauration).

## VALIDATION VISÉE

Titre professionnel de niveau 4.  
Reconnu au niveau national et homologué par le Ministère du Travail.

Méthodes d'évaluation :

- Évaluation Continue en Formation.
- Passage du Titre Professionnel.

## POSSIBILITÉ D'OBTENTION DE CERTIFICATIONS

- LINGUASKILL pour l'anglais

## LES DIFFÉRENTS SECTEURS

- Tous types de secteur.

Types d'emploi accessibles :

- Comptable, assistant comptable, collaborateur de cabinet comptable, comptable trésorerie, etc.

## PROGRAMME

### Module 1 : Assurer les opérations comptables au quotidien

- Gestion administrative et comptables des clients
- Gestion administrative et comptables des fournisseurs
- Gestion administrative et comptables des opérations de trésorerie

### Module 2 : Préparer les opérations comptables périodiques

- Gestion des variables et paramètres de paie
- Gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de la TVA
- Présentation et transmission des tableaux de bord

### Module 3 : Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

- Traiter les immobilisations et les valeurs mobilières de placement
- Traiter les stocks, créances et dettes d'exploitation
- Traiter les dettes financières et l'affectation du résultat

*Possibilité de préparer le titre par capitalisation de modules.*

## PASSERELLES

Ce titre donnant lieu à une formation de niveau 4, l'équivalent d'un baccalauréat, ouvre par la suite aux concours et formations exigeant ce niveau ou à des formations de niveau 5 (BTS/DUT) :

- Comptable gestionnaire.
- Gestionnaire de paie.

*Nous n'avons pas de formation supérieure en suite de parcours.*

Pour tous renseignements, vous pouvez contacter :  
Etablissement et Services de Réadaptation Professionnelle

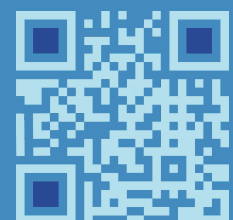
📍 19, place de la Croix de Pierre 31300 Toulouse

☎ 05 62 48 40 00

✉ occitanie@cric.asso.fr



[www.cric.asso.fr](http://www.cric.asso.fr)



V02042024