

Titre professionnel Secrétaire comptable

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

PLATEFORME FORMATION ET ORIENTATION (PFO) DE CLAIRVIVRE
Audrey DURAND
05.53.62.23.21
contact.pfo@clairvivre.fr

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Dossier

Niveau d'entrée requis :

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3 européen)

Conditions d'accès :

Notification CDAPH

Prérequis pédagogiques :

Niveau scolaire souhaité : Seconde - Première

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Le Secrétaire Comptable exerce de façon autonome les activités polyvalentes du secrétariat et de la comptabilité auprès d'un responsable hiérarchique et la supervision d'un cabinet d'expertise comptable pour les activités comptables et de paie. Il assure le suivi administratif des opérations commerciales et le suivi du personnel. Il assure l'interface entre l'entreprise et le client ou le fournisseur, les banques et l'Expert Comptable. Il contrôle et comptabilise les documents commerciaux, sociaux et fiscaux, dans le respect des normes comptables et des procédures de gestion internes. Il réalise les paies et les déclarations sociales courantes. La diversité et la multiplicité des tâches et intervenants impliquent des interventions fréquentes des activités en cours, nécessitant une adaptation constante aux événements et une gestion des urgences et des priorités. Il maîtrise la bureautique et met son savoir faire en communication au service de ses partenaires internes et externes.

Contenu et modalités d'organisation

SECRETARIAT Assurer les travaux courants de secrétariat et assister une équipe : • produire des documents professionnels courants • assurer la traçabilité et la conservation des informations • accueillir et orienter un visiteur et traiter les appels téléphoniques • assister une équipe dans la planification et l'organisation de ses activités • rechercher et communiquer des informations Réaliser le traitement administratif des diverses fonctions de l'entreprise : • assurer l'administration des achats et des ventes • assurer l'interface entre l'entreprise et ses interlocuteurs et traiter les problèmes courants • assurer le suivi administratif courant du personnel • élaborer et actualiser des tableaux de suivi et des graphiques **COMPTABILITE** Assurer les travaux courants de comptabilité : • comptabiliser les documents commerciaux • comptabiliser les documents bancaires et effectuer le suivi de la trésorerie • établir et comptabiliser les déclarations de TVA • contrôler, justifier et rectifier les comptes Réaliser les travaux courants de paie • produire les bulletins de paie • établir les déclarations sociales

Commentaires sur la durée hebdomadaire

La formation certifiante est précédée d'une période préparatoire obligatoire de 16 semaines (comprise dans les heures de formation). En fonction des besoins, cette période préparatoire peut-être rallongée de 16 semaines supplémentaires. Pour tous renseignements contacter le centre.

Parcours de formation personnalisable ?

Oui

Type de parcours

Individualisé

Validation(s) Visée(s)

Titre professionnel secrétaire comptable - Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)



Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

| Numéro Carif | Dates de formation | Ville | Organisme de formation | Type d'entrée | CPF | Modalités |
|-----------------|--------------------------------|---------------|--|------------------|-----|-----------|
| 00555671 | du 27/01/2025 au 05/12/2025 | Salagnac (24) | PLATEFORME FORMATION ET ORIENTATION (PFO) DE CLAIRVIVRE | | | |
| 00555672 | du 02/06/2025 au 13/03/2026 | Salagnac (24) | PLATEFORME FORMATION ET ORIENTATION (PFO) DE CLAIRVIVRE | | | |
| 00581067 | du 02/06/2025 au 30/04/2026 | Salagnac (24) | PLATEFORME FORMATION ET ORIENTATION (PFO) DE CLAIRVIVRE | | | |

00581071

du 05/01/2026 au
06/11/2026

Salagnac (24)

PLATEFORME
FORMATION ET
ORIENTATION (PFO)
DE CLAIRVIVRE

MON
COMPTE
FORMATION

FPC

00637269

du 01/06/2026 au
30/04/2027

Salagnac (24)

PLATEFORME
FORMATION ET
ORIENTATION (PFO)
DE CLAIRVIVRE

MON
COMPTE
FORMATION

FPC