

SECRÉTAIRE COMPTABLE

Titre professionnel de niveau 4
Inscrit au RNCP
Code ROME MI608

Secrétariat CRP
Centre de Réadaptation
Professionnelle

04 92 25 31 31

crpchantoiseau@fondationseltzer.fr

MÉTIER

Sa double compétence en secrétariat et comptabilité est très appréciée des TPE, associations ou autres petites structures.

Le Secrétaire Comptable assure aussi bien le suivi administratif du personnel que le contrôle des documents commerciaux et comptables, la planification des activités d'une équipe que le suivi de la trésorerie.

EMPLOI

Secrétaire / Secrétaire comptable
Secrétaire polyvalent / Secrétaire administratif

QUALITÉS

- ▶ **Rigueur** : pouvoir se conformer à des opérations méthodiques et à des consignes
- ▶ **Vigilance** : maintenir une vigilance prolongée malgré des tâches répétitives
- ▶ **Attention** : déceler des erreurs pour les corriger
- ▶ **Présentation** : une présentation soignée est nécessaire dans tous les emplois administratifs et/ou commerciaux
- ▶ **Communication** : connaître les situations de communication professionnelles à l'oral ou à l'écrit

APTITUDE A L'EMPLOI

NIVEAU DE CONNAISSANCES PRÉALABLE REQUIS

Les troubles du langage et les troubles du comportement non consolidés sont contre-indiqués dans ce métier.

- ▶ Maîtrise des règles de base en français (orthographe et grammaire)
- ▶ Connaissance et application des 4 opérations arithmétiques de base

LE PARCOURS DE FORMATION

La formation " modulable mixte " alterne des périodes d'apprentissage en présentiel, en distanciel et en entreprise permettant d'acquérir des compétences professionnelles.

*Cette formation
peut être précédée
d'une Préparatoire Tertiaire*

FORMATION MODULABLE MIXTE

Formation organisée par modules

Chaque Certificat de Compétence Professionnelle (CCP) est réalisé indépendamment.

FORMATION MIXTE



DURÉE

CCP 1 - Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités : **6 mois**

CCP 2 - Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines : **6 mois**

CCP 3 - Assurer les travaux courants de comptabilité : **6 mois**

CCP 4 - Préparer la paie et les déclarations sociales courantes : **3 mois**

ou **Formation complète** : **21 mois**

Consultez notre calendrier

PUBLIC

Personnes en situation de handicap ayant obtenu :

- ▶ une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)
- ▶ une orientation professionnelle

En centre

En distanciel

En entreprise

✧ Je prends en main mon parcours.

✧ ✧ **CCP 1** - Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités

- Produire des documents professionnels
- Communiquer des informations par écrit
- Assurer la traçabilité et la conservation des informations
- Accueillir un visiteur, transmettre des informations oralement
- Planifier et organiser les activités de l'équipe

✧ **Période en milieu professionnel**

✧ ✧ **CCP 2** - Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines

- Assurer l'administration des achats et des ventes
- Répondre aux demandes d'information des clients et traiter les réclamations courantes
- Élaborer et actualiser des tableaux de suivi de l'activité commerciale
- Assurer le suivi administratif courant du personnel

✧ ✧ **CCP 3** - 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

✧ ✧ **CCP 4** - Préparer la paie et les déclarations sociales courantes

- Comptabiliser les documents commerciaux
- Comptabiliser les documents bancaires et effectuer le suivi de la trésorerie

✧ **Période en milieu professionnel**

✧ **Atelier Technique de Recherche d'Emploi**

✧ **Certification**

SECRÉTAIRE COMPTABLE

	CCP 1	Certification indépendante
+	CCP 2	Certification indépendante
+	CCP 3	Certification indépendante
+	CCP 4	Certification indépendante
=	Titre Professionnel	Certification globale

NOS ATOUTS

Pédagogie individualisée

Ateliers compétences
psycho-sociales

Plateformes pédagogiques
en ligne

Entreprise d'entraînement
pédagogique (EEP)

*Le réseau français des EEP est adhérent
au réseau mondial des Entreprises
d'Entraînement EUROPEEN – PEN
International, qui comprend aujourd'hui
7500 EEP réparties dans 42 pays.*

Vous bénéficierez d'un
accompagnement adapté
à vos besoins.

Une **équipe pluridisciplinaire**
(composée de formateurs,
d'une conseillère en insertion
professionnelle, d'un médecin,
d'une infirmière, d'une psychologue,
d'une ergothérapeute,
d'une assistante sociale et d'un
assistant d'hébergement) se réunit
régulièrement pour assurer
le suivi de votre projet.



Hébergement sur site



En soirée et le weekend,
des animations vous sont proposées