



COMPTABLE ASSISTANT SANITAIRE ET SOCIAL

9 FC

Un titre professionnel délivré par l'Etat

La formation Comptable Assistant Sanitaire et Social est une formation qualifiante. Elle débouche sur un titre professionnel reconnu au niveau national et délivré par le Ministère chargé de l'Emploi.

Code ROME : M1203 - Code NSF : 314t

LE MÉTIER LE MÉTIER EN PLEINE EXPANSION

Qu'allez-vous faire ?

En qualité de Comptable Assistant Sanitaire et Social, vous prenez en charge les activités de comptabilité, de gestion, d'accueil et de suivi administratif au sein des structures sanitaires et sociales :

- Le traitement des opérations comptables courantes (factures, opérations financières), le suivi de la trésorerie, les déclarations de TVA (pour les établissements qui y sont soumis).
- La gestion administrative et la paie du personnel, en utilisant un logiciel de paie et en appliquant les conventions collectives du secteur.
- L'accueil des patients, ainsi que la création et le suivi des dossiers des dossiers d'admission et de prise en charge pour les diverses prestations sociales et médico-sociales dans un centre hospitalier public ou privé.
- La préparation et le suivi du budget annuel, ainsi que l'établissement des documents de synthèse (bilan, compte de résultats).
- La préparation et le suivi des marchés publics dans le cadres des procédures en vigueur.

Dans quelles conditions ?

Dans une grosse structure (CHU, hôpital...), l'emploi est spécialisé en fonction de l'organisation de l'établissement sous la responsabilité d'un cadre intermédiaire :

- service des admissions et d'accueil en relation avec les services médicaux
- service des ressources humaines
- services économiques et comptables

Dans les établissements de taille moyenne ou petite (Maisons de retraite, CCAS...), l'ensemble des 3 activités doit être assuré, sous la responsabilité du directeur.

Quelles sont les qualités requises ?

- Vous devez faire preuve d'une grande adaptabilité, avoir de la rigueur et le sens du travail en équipe.
- Vous devez être suffisamment autonome pour gérer et organiser votre travail.
- Vous devez montrer des facilités relationnelles, de la discrétion.

LA FORMATION

Comment y accéder ?

Pré-requis : Niveau classe de 2de, 1ère ou terminale avec maîtrise de la gestion des fichiers sous windows et des outils bureautiques (Word, Excel) dans les fonctions avancées.

Comment va-t-elle se dérouler ?

Durée : 1 645 heures (12 mois) de formation dont :

- 1 435 heures de théorie au centre de formation (41 semaines)
- 210 heures de pratique en milieu professionnel (6 semaines)

A cette durée, il convient d'ajouter 6 semaines de congés.

Horaires : 35 h par semaine en centre de formation et en milieu professionnel.

Niveau : IV (niveau BAC Pro) / Niveau 4 du cadre européen des certifications

Quels sont les contenus ?

La formation est découpée en 3 modules correspondants aux 3 activités types (AT) de l'emploi :

- **AT1 :** Assurer les travaux courants de comptabilité
- **AT2 :** Réaliser les travaux courants de paie
- **AT3 :** Participer à la gestion comptable, budgétaire et administrative du secteur sanitaire et social

Comment est-elle organisée ?

Les groupes en formation de Comptable Assistant Sanitaire et Social sont composés de 4 à 10 stagiaires. La formation est délivrée en langue française.

La formation est assurée en ateliers modulaires :

- Atelier de comptabilité générale et de gestion des ressources humaines en commun avec les stagiaires en formation Secrétaire Comptable (AT1 et AT2)
- Atelier de secrétariat médico-social (accueil, admission et instruction des dossiers administratifs) en partie en commun avec les stagiaires en formation Secrétaire Assistant Médico-Social
- Atelier de comptabilité publique et suivi des marchés publics spécifique à cette section
- Atelier de communication et jeux de rôle

Un accompagnement à la recherche d'emploi est introduit très tôt dans la formation.

LE TITRE PROFESSIONNEL

Comment l'obtenir ?

L'accès au titre au terme d'un parcours continu de formation s'appuie sur :

- Les pratiques professionnelles de l'activité, acquises en formation et en entreprise, consignées sur un dossier de synthèse des pratiques professionnelles (DSPP).
- Chaque module relatif à une activité, validé par une ECF (Evaluation en Cours de Formation).
- L'épreuve de synthèse sous forme d'une mise en situation professionnelle reconstituée, dans un contexte de PME, évaluant les compétences.
- L'entretien final avec le jury axant l'évaluation sur la connaissance du métier, de l'entreprise et les compétences professionnelles relationnelles.

Ces 4 éléments permettent d'obtenir le **Titre Professionnel de Comptable Assistant Sanitaire et Social** niveau IV (niveau BAC Pro).