

Secrétaire Comptable

Formation de niveau 4

Durée : 17 mois

Métier code ROME : M1608

Le ou la Secrétaire-Comptable assure, dans toutes entreprises, associations ou autres structures, le secrétariat, la tenue de la comptabilité courante et la gestion des éléments de paie. Polyvalent.e, il ou elle peut intégrer tout poste nécessitant ces compétences particulièrement appréciées dans les PME – PMI de tout secteur.



La formation est accessible :

- Aux personnes travailleurs handicapés bénéficiant d'une orientation de la M.D.P.H. (Maison Départementale des Personnes Handicapées).
- Aux salariés et demandeurs d'emploi.

Les pré-requis :

- Maîtrise du français oral et écrit.
- Maîtrise des calculs de base (les 4 opérations, proportions et pourcentages).
- Utilisation courante des outils bureautiques.
- Aptitudes d'adaptation et polyvalence.
- Sens du contact.

Ces éléments peuvent être travaillés au cours d'une remise à niveau (cf. fiche correspondante).

Le déroulé de la formation est construit de manière à ce que le ou la stagiaire s'inscrive progressivement dans une démarche active de reclassement professionnel.

Lors des trois premiers mois de la formation, nous vous aiderons à...

- travailler l'engagement dans le projet de reconversion,
- développer des méthodes d'apprentissage,
- vous approprier le profil professionnel attendu sur le métier,
- acquérir les premières compétences professionnelles.

Ensuite, vous développerez les compétences relevant du métier :

- Produire des documents professionnels courants.
- Rechercher et communiquer des informations.
- Accueillir et orienter les visiteurs, traiter les appels téléphoniques.
- Assurer l'administratif des services de l'entreprise : réaliser des devis et factures à l'aide de logiciels spécifiques, suivre les règlements, traiter les litiges.
- Assurer les travaux courants de comptabilité : saisir les écritures comptables à l'aide d'un logiciel comptable.
- Réaliser les tâches comptables périodiques : déclarer la TVA et contrôler les comptes.
- Gérer les variables de paie et le suivi administratif du personnel.
- Réaliser les rapports et tableaux de bord.

Lors du dernier mois, vous pourrez mettre l'accent sur :

- Vos démarches d'insertion socio-professionnelle.
- Votre recherche d'emploi.

Pourquoi se former à LADAPT Evian ?

- L'accompagnement est assuré par une équipe pluridisciplinaire (formation, insertion, accompagnement médico-psycho-social).
- La formation est individualisée : rythme et progression adaptés, entrée possible tout au long de l'année.
- Des stages en entreprise, d'une durée variable selon le parcours, permettent une meilleure adaptation professionnelle.
- La formation débouche sur un diplôme (titre professionnel) de niveau 3 homologué par le Ministère chargé de l'emploi.