

Assistant de comptabilité et d'administration

Objectif

L'assistant de comptabilité et d'administration, essentiellement présent dans les PME/PMI et TPE assure de façon polyvalente les activités suivantes :

- le suivi quotidien et courant de la comptabilité de l'entreprise : traitement des documents comptables, suivi de trésorerie, préparation des salaires, suivi des stocks, préparation des travaux d'inventaire.
- le suivi administratif courant : traitement du courrier, transmission des informations et de la communication interne et externe. [Replier](#)

- [Dates & lieux \(3\)](#)
- [Contenus](#)
- [Organisation](#)
- [Carte](#)

• Vals-les-Bains - Du 01/09/2017 au 31/12/2020

- GRETA VIVARAIS PROVENCE - Vals les Bains - La Treullière - 07600 Vals-les-Bains
- [Greta Vivarais Provence](#) - Tél : 04 75 93 03 03
- Contact : Accueil Commercial ([Contacter](#)) - Tél : 04 75 93 03 03

Public et financement

Financement	Effectif	Recrutement
Bénéficiaire de l'action	--	

Public : Tout public
Tout public

Aire de recrutement : Autres

Trouvez un logement pour votre formation / stage sur le site partenaire :



2. Montélimar - Du 01/09/2017 au 31/12/2020

- GRETA VIVARAIS PROVENCE - Montélimar - 1 Avenue Saint Martin - Maison des services publics - 26200 Montélimar
- [Greta Vivarais Provence](#) - Tél : 04 75 93 03 03
- Contact : Accueil Commercial ([Contacter](#)) - Tél : 04 75 93 03 03

Public et financement

Financement	Effectif	Recrutement
Bénéficiaire de l'action	--	

Public : Tout public
Tout public

Aire de recrutement : Autres

Trouvez un logement pour votre formation / stage sur le site partenaire :



3. Pierrelatte - Du 01/09/2017 au 31/12/2020

- GRETA VIVARAIS PROVENCE - Pierrelatte - Maison de L'Emploi et de la Formation - Bd. F. Mistral - 26702 Pierrelatte
- [Greta Vivarais Provence](#) - Tél : 04 75 93 03 03
- Contact : Accueil Commercial ([Contacter](#)) - Tél : 04 75 93 03 03

Public et financement

Financement	Effectif	Recrutement
Bénéficiaire de l'action	--	

Public : Tout public
Tout public

Aire de recrutement : Autres

Trouvez un logement pour votre formation / stage sur le site partenaire :



Programme

Comptabilité :

- établissement du journal
- traitement des opérations courantes
- maîtrise des opérations de fin d'exercice
- gestion des opérations relatives à la T.V.A.
- établissement et enregistrement des bulletins de paie et des déclarations
- participation à l'analyse du bilan et du compte de résultat
- participation à la détermination et à l'analyse des coûts

Secrétariat :

- traitement de la communication écrite
- Gestion de l'information
- planification des activités du service

Maîtrise des outils informatiques :

- traitement de texte
- publipostage
- tableur
- Powerpoint

[Fiche détaillée sur le site de l'organisme](#)

Validation de la formation

[Assistant\(e\) de comptabilité et d'administration](#)

Niveau de sortie : Niveau IV : BAC, BT, BP

Certification professionnelle inscrite au RNCP

Métiers préparés

[Adjoint/e administratif/ve](#)

[Assistant/e de gestion en PME](#)

[Comptable](#)

[Responsable de la rémunération](#)

[Secrétaire](#)

[Secrétaire administratif/ve](#)

Modalités pédagogiques

Modalité d'enseignement : formation entièrement présentielle

Durées et rythmes

Organisation des cours : Rythme en alternance

Durée totale : 600 h

De 450h à 600h (cette durée est ajustable selon les acquis antérieurs et votre situation : consulter le conseiller)

Admission

Niveau d'entrée :

information non communiquée

Recrutement :

Être titulaire d'un titre ou d'un diplôme (BEP/CAP) de niveau V, ou avoir suivi la scolarité y conduisant, ou justifier de 3 années d'expérience professionnelle.

Organisme responsable

[Greta Vivarais Provence](#)

GRETA VIVARAIS PROVENCE - Aubenas

Lycée polyvalent Astier

Quartier Roqua

07203 Aubenas

Tél : 04 75 93 03 03

Mail : contact.gvp@ac-grenoble.fr

Site web : <http://gretavprovence.fr/>

Réf : 26_103072

Mise à jour : 05/09/2017
