



# Titre Professionnel Secrétaire Comptable

L'emploi de secrétaire comptable est à la jonction des métiers de secrétaire et de comptable par une combinaison d'activités relevant de ces deux domaines au sein du même emploi. Elle exerce des activités d'assistantat administratif et logistique auprès d'un responsable hiérarchique, ou d'une équipe.

Elle effectue le suivi administratif des fonctions commerciales et ressources humaines.

Sur le champ de la comptabilité et de la paie, elle contrôle et comptabilise les documents commerciaux, sociaux et fiscaux (TVA) de l'entreprise et réalise les paies et les déclarations sociales courantes.

Elle assiste l'équipe en gérant l'accueil des visiteurs les appels, la prise de rendez-vous et la tenue des agendas ainsi qu'en organisant les réunions et les déplacements.

Sur le plan commercial, elle traite les commandes clients ou les demandes d'achats. Elle produit des tableaux statistiques et des graphiques significatifs.

Elle participe au suivi administratif du personnel en tenant à jour les dossiers, les formalités d'embauche et de départ des salariés. Elle vérifie, justifie et rectifie les comptes pour l'ensemble des opérations courantes, enregistre les opérations dans le respect des normes comptables et des procédures de gestion internes. Elle recueille chaque mois les éléments nécessaires pour le calcul de la paie et s'assure de leur prise en compte pour l'établissement des bulletins de salaire.

## Prérequis

- Niveau BAC
- BEP métiers du tertiaire
- Niveau 1<sup>ère</sup> ou terminale

## Le programme

- ✓ Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités.
- ✓ Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines.
- ✓ Assurer les travaux courants de comptabilité.
- ✓ Préparer la paie et les déclarations sociales courantes.

## Accessibilité

- Salarié en formation continue
- Demandeur d'emploi

## La Formation

*Durée : entre 550 H et 742 H.*

*Heures de formation adaptées aux besoins du candidat après entretien préalable.*

210 H en immersion professionnelle

## Débouchés

Après l'obtention de votre titre certifié, vous pouvez intégrer les TPE, PME/PMI, cabinets d'expertise comptable. En relation avec différents interlocuteurs (responsable du personnel, trésorier, banques, expert comptables).



Espace de Formation Professionnelle Personnalisée

18 rue Victor Grignard – Z.I République II

86000 POITIERS

☎ 05.16.83.00.36 – secretariat@ef2p.fr – www.ef2p.fr



EF2P