

Se Former en Comptabilité Gestion

Agence(s): Bordeaux.

Secteur(s): Gestion administrative.

Type(s): Formation métier.

Compétences visées:

- Acquérir des connaissances en secrétariat-comptabilité
- Réactualiser et renforcer sa qualification professionnelle pour s'insérer durablement sur des fonctions spécialisées
- Obtenir une qualification reconnue de Niveau IV pour les secrétaires comptables et comptables assistants(es) et niveau III pour les comptables gestionnaires

Programme de la formation:

- Production de documents internes ou externes de la fonction administrative
- Prise en charge de la communication orale en interne et externe
- Organisation et suivi de manifestations
- Création de classement et archivage de documents
- Réalisation des documents de la fonction administrative attachée aux services commerciaux et du personnel
- Réalisation, contrôle des paies et enregistrement comptable
- Production des déclarations sociales et fiscales liées à la paye
- Réalisation des journaux, balances et grand-livre, des tableaux de bords de gestion et des situations de trésorerie

Durée / rythme:

560 heures

- Formation en alternance : Contrat de professionnalisation
- Période en entreprise
- Formation à temps plein

Public:

- Salariés
- Demandeurs d'emploi



Infrep

Formation et ingénierie des compétences

<https://www.infrep.org>

- Particuliers

Validation:

- Attestation de fin de formation
- Titre