

FORMATION TERTIAIRE BUREAUTIQUE

Un établissement public au service de la formation professionnelle

**Comptable
PME-PMI - Cabinet
d'Expertise Comptable**

Secrétaire-Comptable

Gestionnaire des stocks



Un métier, un Avenir

**DEBOUCHES
APRES
FORMATION**

**AUTRES DEBOUCHES
AVEC EXPERIENCE
PREALABLE OU
FORMATION
COMPLEMENTAIRE**

**Technicien de services
Administratifs (collectivités,
administrations...)**

**Comptable paye
PME-PMI et Cabinet Comptable**

**Technicien en
Comptabilité Analytique**

Télétravail

MÉTIERS	ACTIVITÉS DE L'EMPLOI	APTITUDES A L'EMPLOI
Comptable PME-PMI et Cabinet comptable	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Contrôle, saisie informatique de tout document comptable (factures, extraits de comptes bancaires, payes,...) ☞ Préparation du bilan ☞ Préparation des déclarations fiscales, sociales 	<ul style="list-style-type: none"> • Respect de la confidentialité des informations traitées • Travail sur poste informatique • Rigueur • Mémoire • Travail en équipe • Sens des relations
Secrétaire-Comptable	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Relations clientèle, fournisseurs ☞ Bureautique, accueil, standard, courrier...) ☞ Etablissement des factures ☞ Travaux comptables 	
Gestionnaire des stocks	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tenue des stocks, commandes, contrôle de qualité 	
MÉTIERS	ACTIVITÉS DE L'EMPLOI	APTITUDES A L'EMPLOI
Technicien de services Administratifs (collectivités, administrations...)	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Accueil, standard ☞ Travaux administratifs ☞ Bureautique 	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptation à la comptabilité administrative • Titularisation sur concours • Formation complémentaire pour adaptation à l'entreprise
Comptable paye PME-PMI et Cabinets Comptables	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Etablissement des payes et déclarations sociales 	
Technicien en comptabilité Analytique	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Préparation et élaboration des coûts 	
Télétravail	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Travaux de bureautique à domicile 	<ul style="list-style-type: none"> • Outils de communication indispensables (ordinateur, téléphone, fax, Internet...)

