Agent | Agente en comptabilité

RÉF | 5302

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

Gérer le traitement des pièces justificatives comptables (clients et fournisseurs) et financières courantes, grâce à leur enregistrement comptable.

Effectuer le travail sous la supervision directe et permanente d'un responsable.

Assurer la gestion des commandes et participer au traitement et au suivi des documents sociaux (contrats de travail, bulletins de paie...).

Programme

Établissement des documents relatifs aux opérations nationales courantes d’achat et de vente et documents de paiement

Traitement des documents clients et fournisseurs en regard de la législation T.V.A. (opérations nationales, intracommunautaires courantes, import-export et assimilées)

Utilisation d'un tableur à des fins professionnelles (Excel)

Enregistrement des documents clients et fournisseurs dans les facturiers, registres, listing et déclarations T.V.A. (opérations nationales, intracommunautaires courantes, import-export et assimilées)

Enregistrements comptables relatifs aux opérations courantes

Enregistrements comptables relatifs aux opérations diverses courantes et de clôture intermédiaire

Utilisation d'un logiciel comptable pour assurer la tenue courante de la comptabilité (BOB 50, POPSY, WINBOOKS)

Mise en pratique des principales dispositions sociales pour salariés

Rédaction des écrits professionnels

Présentation des documents professionnels au moyen d’un

traitement de texte.

Module d'intégration de compétences -Traiter un dossier client fiduciaire couvrant un exercice comptable

Module d'intégration de compétences - Monographie comptable et fiscale (T.V.A.) d'une entreprise

Déontologie

Logiciels de bureautique, Internet, Excel, Word, Microsoft365.

Communication orale et écrite

Néerlandais

Sensibilisation à l'entreprise et à la vie professionnelle ; sensibilisation à l'environnement socioéconomique belge et bruxellois ; recherche active d'emploi

La mise en pratique des connaissances est permanente. Un stage en entreprise obligatoire (8 semaines).

Certification(s) visée(s)

Certificat de compétences acquises en formation (CECAF), supplément au certificat Europass et titres de compétences correspondants

Type de formation

Bruxelles Formation - Contrat de formation pour chercheur d'emploi reconnu par Bruxelles Formation

ORGANISATION

Durée

35 semaines (si nécessaire 9 à 16 semaines supplémentaires de cours préparatoires)

Horaire

en journée 8h45 - 16h15 temps plein

Début

La date de la prochaine session sera précisée dès la reprise des inscriptions. 2 fois par an : avril et novembre. La prochaine session aura lieu en novembre 2024

Coût

Gratuit

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs

Etre chercheur d'emploi. Avoir au moins 18 ans.
- Priorité aux personnes qui ont maximum les humanités supérieures.
- Éventuellement diplômés d'études supérieures dans les domaines autres que la gestion .
- Éventuellement diplômés dans le domaine de la gestion, la comptabilité ou la finance depuis au moins 10 ans et sans expérience.

Connaître

- Français oral et écrit.*
- Calcul et logique: connaissances de base (4 opérations fondamentales, pourcentage, moyenne).
- Néerlandais niveau A1 : capable de comprendre des mots simples, des noms familiers, des phrases très simples si l'interlocuteur parle très lentement et très distinctement. Capable de communiquer de façon simple si l'interlocuteur répète ses phrases ou les reformule. Capable de poser des questions simples et de répondre à ce genre de questions.

Remarques

Pour le français et le néerlandais, des cours préparatoires sont généralement nécessaires : Bruxelles Formation Tremplin examine la nécessité de les suivre.

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler

Il n’y a pas d’inscription actuellement. Pour être informé de la reprise des inscriptions, consultez régulièrement le numéro gratuit 0800 555 66.

Organisme

Bruxelles Formation - BF bureau & services
Boulevard Adolphe Max 157
1000 Bruxelles
Tél: 02/512.41.11
http://www.bruxellesformation.brussels

Pour connaître les dernières informations publiées, consultez cette fiche sur Dorifor.be © Bruxelles Formation