

Droit, économie, gestion, mention finance, comptabilité, contrôle de gestion, spécialité Comptabilité Contrôle Audit, (CCA)

RNCP11408 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	MASTER — Master
Code(s) NSF	314t, 314r, 314p
Code(s) ROME	M1206, M1203, M1207, M1202, M1205
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Université Rennes I
<http://www.univ-rennes1.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le diplômé de cette spécialité du master Finance comptabilité contrôle de gestion est formé pour exercer soit :

1. en tant que cadre des services comptables et financiers des organisations : PME/PMI, filiales de groupes, collectivités, associations,
2. au sein de structures d'expertise comptable et financière ou d'audit financier (cabinets d'experts, commissaires aux comptes, conseil).

Dans le premier cas, il

- a la responsabilité de la tenue courante des comptes en comptabilité générale ou analytique,
- rassemble, coordonne et vérifie les données comptables,
- établit régulièrement et présente sous forme normalisée les documents comptables légaux : bilan annuel, compte de résultats, et toutes informations ponctuelles demandées par la direction (situations mensuelles, trimestrielles...),
- analyse la situation comptable de l'entreprise,
- peut aussi exercer des activités connexes de type financier (trésorerie...), fiscal (calcul d'impôt, déclarations...) ou social (salaires, bilans...).

Dans le second cas, le plus souvent dans le cadre de missions ponctuelles, il

- contrôle la régularité, la sincérité et la fiabilité des comptes d'une entreprise par rapport à la législation et aux normes,
- étudie les pièces comptables,
- réalise des enquêtes directement auprès des cadres et des collaborateurs concernés,
- formule des remarques et des préconisations sur les comptes et les documents vérifiés, principalement dans un rapport de synthèse remis à la direction,
- conseille la direction sur des problèmes de gestion financière et de procédures administratives.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences techniques

Il est capable de prendre en charge :

- la comptabilité générale ou analytique,
- la comptabilité client : factures, recouvrement des créances, garanties bancaires...
- la comptabilité fournisseurs
- la paye et autres dépenses de personnel (primes, missions, intéressement,...),
- la comptabilité liée à une activité d'export (devises, risques de change...),
- la retransmission à la maison mère dans le cadre de comptabilité de groupe ("reporting"),
- la consolidation des comptes de plusieurs sociétés d'un même groupe,
- le suivi des coûts par produits (production industrielle),
- la gestion de la comptabilité budgétaire (documents prévisionnels de synthèse),
- la gestion de la trésorerie (comptes bancaires, placements, crédits...),
- la comptabilité publique (éventuellement),
- l'élaboration des tableaux de bord nécessaires à la gestion prévisionnelle de l'entreprise.

Compétences plus générales

- Superviser, organiser et coordonner les services administratifs, comptables et financiers, parfois l'informatique et les services généraux,
- Encadrer une équipe : employés, techniciens, agents de maîtrise, cadres, niveaux de qualification hétérogènes,
- Coordonner et contrôler les applications et les procédures comptables des différents services,
- Assurer l'interface avec les interlocuteurs extérieurs pour élaborer les documents comptables de synthèse (expert-comptable, commissaire aux comptes, banques, caisses, services fiscaux,...),
- Assurer la responsabilité de la tenue des comptes conformément aux règles comptables, fiscales et sociales, de la saisie des pièces comptables jusqu'à la présentation des bilans et autres déclarations légales (bilans, compte de résultats, TVA...),
- Constater les points forts et les points faibles de l'activité,
- Conseiller la direction en matière de comptabilité et/ou de gestion,
- Structurer les données représentatives de la marche de l'entreprise nécessaires aux prises de décisions (bilans, comptes de résultats, tableaux de bord),
- Attirer l'attention de la direction et la conseiller sur les prévisions à court terme,
- Formuler des propositions sur les stratégies à moyen terme,
- Suivant les directives de la direction, s'acquitter de missions engageant la responsabilité de l'entreprise (recherche et négociation de ressources financières...),
- Assister et conseiller la direction pour la rédaction de documents et de correspondances et pour les relations avec les assemblées, le conseil d'administration et les actionnaires,
- Gérer les aspects administratifs et comptables du personnel,
- Gérer les domaines juridiques et fiscaux liés au patrimoine (immobilier, assurances...), à la vie économique (contrats, conventions, propriété industrielle), à l'ingénierie financière (crédits...),
- Superviser la trésorerie et les relations avec les banques,
- Négocier avec des partenaires extérieurs pour le compte de la direction (clients, fournisseurs, administrations, experts-comptables...),
- Réaliser des études financières et économiques, nécessaires aux choix d'investissements,
- Elaborer et améliorer les procédures, définir les conditions de gestion administrative et de suivi comptable et mettre en place les tableaux de bord à partir des stratégies de l'entreprise et des informations comptables,
- Préparer les budgets, contrôler leur réalisation, interpréter les écarts et rendre compte à la direction,
- Synthétiser les informations relatives aux différentes composantes de l'entreprise,
- Interpréter les réglementations et en peser les effets pour l'entreprise,
- Evaluer les risques lors de choix et de prises de décision par la direction générale.

Compétences transversales

- Réagir rapidement en proposant des solutions fiables,
- Hiérarchiser les urgences et les échéances,
- Pratiquer l'anglais ou une autre langue étrangère,
- Veiller aux échéances,
- Faire une veille réglementaire,
- Maîtriser les outils informatiques appliqués à la comptabilité,
- Se conformer à des processus rigoureux de traitement des données chiffrées,

- Respecter la confidentialité des informations traitées,
- Rendre attractive aux non-professionnels l'exploitation des données chiffrées,
- Collecter les informations auprès des responsables opérationnels,
- Etablir et maintenir des relations, internes et externes, permettant l'échange d'informations comptables.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

- PME/PMI
- Filiales de Groupes
- Associations
- Cabinets d'Expertise Comptable
- Commissaire aux Comptes
- Cabinets Conseil

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Cadre de la comptabilité
- Directeur comptable
- Directeur administratif, financier et du contrôle de gestion
- Auditeur interne
- Commissaire aux comptes
- Expert Comptable

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Élevée (4/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 465 €
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	49 701
Jugés difficiles à recruter	32 %
Emplois saisonniers	8 %
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité L2X61 — Agents administratifs L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Personnes ayant contribué aux enseignements

(Loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)

COMPOSITION DU JURY — VAE

Composition du jury votée par l'Université

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP29676

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

- www.univ-rennes1.fr
- www.igr.univ-rennes1.fr
- www.reseau-iae.org

Université Rennes 1

Institut de Gestion de Renne-IAE

SOIE (Service Orientation Insertion Entreprise)

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/11408/>