

Assistant comptable des services financiers

RNCP31144 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 4
Code(s) NSF	314t
Formacode(s)	32663, 35049
Code(s) ROME	M1203
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	07/08/2023

Certificateur(s)

MINISTERE DES ARMEES · SIRET : 11009001600053

MINISTERE DES ARMEES · SIRET : 11009001600046

Partenaires habilités

1 organisme habilité, d'après la liste publiée par France compétences : 1 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
École des spécialités du commissariat des armées (ESCA)	—	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Au sein du ministère des armées, l'assistant comptable des services financiers est chargé du suivi des opérations financières et de la saisie des écritures, de la gestion de la documentation relatives au budget et aux dépenses du service dans lequel ils sont affectés.

Affecté à terre au sein d'une base militaire ou au sein d'unités embarquées, en métropole, en outre-mer ou à l'étranger, l'assistant comptable des services financiers exerce une activité soumise à des astreintes les week-ends et les jours fériés.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le (la) titulaire de la certification est capable de :

- Engager les dépenses
- Effectuer les opérations de liquidation des dépenses
- Réaliser les opérations de demande de paiement
- Saisir et présenter les données et documents comptables sur le logiciel dédié
- Saisir et enregistrer les opérations courantes
- Participer au processus de performance de l'organisme
- Préparer et enregistrer les opérations de fin de période
- Déterminer les charges directes et indirectes et répartir les charges indirectes dans les différents centres d'analyse (répartition primaire Répartir les charges indirectes entre les centres principaux et les centres auxiliaires (répartition secondaire) ;
- Calculer les coûts afférents à l'activité courante (achats, production, ...) et présenter le coût complet

- Préparer les états périodiques
- Participer à la comptabilité d'une formation disposant d'une avance de trésorerie
- Enregistrer les opérations comptables relevant des flux financiers de la structure
- Appréhender les procédures relatives à la gestion financière d'une structure professionnelle
- Participer à la tenue de la comptabilité d'un organisme de restauration, d'hôtellerie et de loisirs
- Appliquer les dispositions du code des marchés publics et des directives ministérielles
- Appliquer les dispositions réglementaires du code des marchés publics et des directives ministérielles « achats publics »
- Appliquer les règles de forme s'appliquant aux documents administratifs :
- Utiliser les outils liés aux technologies de l'information et de la communication
- Appliquer la réglementation relative aux frais de missions et d'indemnités de stages et les process relatifs à la chaîne de traitement des indemnités de déplacement.
- Utiliser le logiciel spécifique de gestion des frais de déplacements et les outils bureautiques

Blocs de compétences

RNCP31144BC01 — Comptabilité générale et financière

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Saisir et enregistrer les opérations courantes

Participer au processus de performance de l'organisme

Préparer et enregistrer les opérations de fin de période

Déterminer les charges directes et indirectes et répartir les charges indirectes dans les différents centres d'analyse (répartition primaire) ;

Répartir les charges indirectes entre les centres principaux et les centres auxiliaires (répartition secondaire) ;

Calculer les coûts afférents à l'activité courante (achats, production, ...) et présenter le coût complet

Préparer les états périodiques

Participer à la comptabilité d'une formation disposant d'une avance de trésorerie

Enregistrer les opérations comptables relevant des flux financiers de la structure.

Participer à la tenue de la comptabilité d'un organisme de restauration, d'hôtellerie et de loisirs

Modalités d'évaluation :

Les compétences sont évaluées au travers de récits d'expérience, d'entretiens avec des professionnels et/ou de mises en situation professionnelles réelles ou reconstituées.

RNCP31144BC02 — Traitement des dossiers financiers de déplacements professionnels

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Appliquer :

- la réglementation relative aux frais de missions et d'indemnités de stages.

- Les process relatifs à la chaîne de traitement des indemnités de déplacement.

Utiliser en respectant les procédures liées à la sécurité des systèmes d'information et de communication

Modalités d'évaluation :

Les compétences sont évaluées au travers de récits d'expérience, d'entretiens avec des professionnels et/ou de mises en situation professionnelles réelles ou reconstituées.

RNCP31144BC03 — Comptabilité budgétaire

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Engager les dépenses

Effectuer les opérations de liquidation des dépenses

Réaliser les opérations de demande de paiement

Saisir et présenter les données et documents comptables sur le logiciel dédié

Modalités d'évaluation :

Les compétences sont évaluées au travers de récits d'expérience, d'entretiens avec des professionnels et/ou de

mises en situation professionnelles réelles ou reconstituées.

RNCP31144BC04 — Marchés publics

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Appliquer les dispositions réglementaires

Appliquer les règles de forme s'appliquant aux documents administratifs :

Modalités d'évaluation :

Les compétences sont évaluées au travers de récits d'expérience, d'entretiens avec des professionnels et/ou de mises en situation professionnelles réelles ou reconstituées.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Dans les armées, l'assistant comptable des services financiers exerce son activité au sein des services financiers et/ou logistiques des unités des régiments, des bases aériennes, navales ou aéronavales ou dans des unités embarquées à bord des navires de la Marine nationale.

Dans le secteur civil, il exerce son activité dans les services financiers et administratifs des services publics ou des entreprises privées.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Assistants en comptabilité
- Techniciens en comptabilité, finances, budget

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

L'obtention du statut militaire, sous réserve des conditions de recrutement en vigueur, est exigée pour exercer cet emploi au sein du ministère des armées.

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)	Très élevée (5/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 3 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 699 €
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) 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)	24 883
Jugés difficiles à recruter	41 %
Emplois saisonniers	3 %
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité 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, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE

Un président : le directeur de l'école ou son représentant
assisté de 5 membres :

- le directeur de l'enseignement ou son représentant
- le chef du département
- le chef de groupement d'instruction ou son représentant
- l'instructeur principal en charge de la session
- Le responsable « matières » concerné

COMPOSITION DU JURY — VAE

Un président : le directeur de l'école ou son représentant
assisté de 4 membres :

- Un représentant employeur
- Un titulaire de la certification
- Le responsable de la formation
- Un instructeur

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 07/08/2023

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP16867

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP42025

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/31144/>