

Assistant de comptabilité et d'administration

RNCP34327 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 4
Code(s) NSF	324t, 314t
Formacode(s)	35049
Code(s) ROME	M1602, M1608, M1203
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	18/11/2019
Date d'échéance	18/11/2021

Certificateur(s)

CENTRE NATIONAL D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE (CNED) - CNED SITE DE LYON · SIRET : 19752905000100

UNION PROF CADRE TECHNIC SECRE · SIRET : 78454753100011

Partenaires habilités

104 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 98 à former et organiser l'évaluation et 6 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
ABAZ	50788926900019	Former et organiser l'évaluation
ACFOR	42495527600037	Former et organiser l'évaluation
ACTIV FORMATIONS (ACCUEIL TELEMARKETING INFORMATIQUE VENTE)	42414840100013	Former
AGORA CONSEIL EN ENTREPRISE	39014603300027	Former et organiser l'évaluation
ANTENNA	34750655200020	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION AXE FORMATION INSERTION	44232495000025	Former et organiser l'évaluation
AXE COMPETENCES	43956508600030	Former et organiser l'évaluation
BASSIN FORMATION	24330056300091	Former et organiser l'évaluation
B-KONCEPT	83282172200010	Former et organiser l'évaluation
BUSINESS FORMATION CONSEIL	75299021800030	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 104 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp34327-assistant-de-comptabilite-et-d-administration/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le CNED et l'Union Professionnelle des Professeurs, Cadres et Techniciens du Secrétariat et de la Comptabilité (UP) ont mis en commun leur expertise et co-délivrent la certification ASCA, inscrite au RNCP depuis 2007.

La certification a pour objectifs de :

- Répondre aux importants besoins en compétences dans la profession visée

Selon Pôle Emploi, les emplois de « secrétaires bureautiques et assimilés » font partie du Top 10 en nombre de projets de recrutement non saisonniers par métier en 2018 (« Enquête besoins en Main-d'oeuvre 2018 »).

En juillet 2019, près de 25000 offres sont disponibles sur le site <https://candidat.pole-emploi.fr> dans le domaine de l'assistantat comptable.

- Aider à l'insertion professionnelle

La certification ASCA permet une insertion professionnelle satisfaisante. La promotion 2017 compte plus de 1300 titulaires. Environ trois-quarts de ces certifiés ont actuellement un emploi (contre environ 20 % lors de l'inscription à la formation), et pour plus de la moitié des titulaires, l'emploi est exercé dans le métier visé, « assistant de comptabilité et d'administration » (contre à peine 10 % au moment de l'inscription).

ACTIVITÉS VISÉES

L'assistant de comptabilité et d'administration, essentiellement présent dans les TPE, les PME-PMI et les associations, assure de façon polyvalente les activités suivantes :

- Le suivi quotidien de la comptabilité de l'entreprise : traitement des documents comptables courants, suivi des tiers, gestion de la trésorerie et des stocks, préparation des travaux d'inventaire.
- La collecte, le traitement et la diffusion d'informations à destination des clients et des fournisseurs.
- L'élaboration de supports de synthèse de l'activité de l'entreprise.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le titulaire est capable de :

- Effectuer et contrôler l'enregistrement et la diffusion de l'ensemble des opérations comptables courantes dans une TPE / PME-PMI / Association,
- Etablir et contrôler les documents comptables courants,
- Traiter les différentes opérations préparatoires à la clôture de l'exercice comptable en restituant une image fidèle des comptes,
- Evaluer la rentabilité des produits ou des services de l'entreprise,
- Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la TPE / PME-PMI / Association
- Traiter les données comptables relatives à l'activité de l'entreprise.

Blocs de compétences

RNCP34327BC01 — ADMINISTRATION DES VENTES, DES ACHATS ET DES RÈGLEMENTS DE LA PME

LISTE DE COMPÉTENCES

- Effectuer les opérations comptables courantes d'une PME
- Gérer l'enregistrement et la diffusion des opérations comptables de la PME
- Constituer le dossier comptable

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation réalisée en centres d'examen, en temps limité, via un poste informatique.

Il est demandé au candidat de fournir un ensemble de productions comptables à partir de la mise en situation professionnelle proposée.

Les productions sont évaluées par un professionnel, à partir d'une liste de critères objectifs.

RNCP34327BC02 — MISE EN ŒUVRE DES TRAVAUX PRÉPARATOIRES DE FIN D'EXERCICE DE LA PME

LISTE DE COMPÉTENCES

- Gérer les anomalies des comptes de tiers.
- Gérer la trésorerie.
- Assurer les travaux relatifs à la TVA
- Chiffrer des états extra comptables préparatoires aux travaux de fin de période.
- Déterminer la rentabilité d'un produit ou d'un service de la PME.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation réalisée en centres d'examen, en temps limité, via un poste informatique.

Il est demandé au candidat de fournir un ensemble de productions comptables à partir de la mise en situation professionnelle proposée.

Les productions sont évaluées par un professionnel, à partir d'une liste de critères objectifs.

RNCP34327BC03 — SUPPORT À L'ACTIVITÉ ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE DE LA PME

LISTE DE COMPÉTENCES

- Assurer la relation avec les clients et les fournisseurs
- Gérer le suivi des comptes clients
- Gérer la relation comptable avec les fournisseurs
- Traiter les données comptables relatives à l'activité de la PME

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation réalisée en centres d'examen, en temps limité, via un poste informatique.

Il est demandé au candidat de fournir un ensemble de productions comptables à partir de la mise en situation professionnelle proposée.

Les productions sont évaluées par un professionnel, à partir d'une liste de critères objectifs.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

L'assistant de comptabilité et d'administration est essentiellement présent dans les TPE, les PME/PMI, et les associations, tous secteurs d'activités confondus.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

L'assistant de comptabilité et d'administration est un assistant polyvalent intervenant auprès du chef d'entreprise (TPE) ou d'un responsable de service (PME/PMI).

Les types d'emplois accessibles sont :

- secrétaire comptable
- comptable
- aide comptable

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)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 131 €
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très élevée) L4X80 — Techniciens des services administratifs · 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)	84 877
Jugés difficiles à recruter	31 %

Emplois saisonniers	8 %
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés L1X60 — Employés de la comptabilité L2X61 — Agents administratifs L3X80 — Secrétaires de direction L4X80 — Techniciens des services 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, Candidature individuelle, VAE

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

4 personnes :

- 1 CNED
- 1 UP
- 2 Professionnels

Base légale

Date de décision	18/11/2019
Durée de l'enregistrement	2 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	18/11/2021

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2017	1326	0	73 %	—
2016	915	0	75 %	—

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP35980

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34327/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	6
Parcours menés à terme	357
Taux d'achèvement	5950 %
Période	02/2022 – 01/2023

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	2 348
Montant total engagé	4 786 366 €
Coût moyen par dossier	2 038 €
Durée moyenne	355 h
Période	01/2020 – 01/2022
France compétences	81 %
France Travail	15 %
Reste à charge titulaire	2 %
Régions	1 %
Entreprise	0 %
OPCO	0 %
Compte d'engagement citoyen	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.