

Parcours GESTION COMPTABLE, FISCALE ET FINANCIERE

BAC+3

Diplôme reconnu au niveau européen et inscrit au Répertoire National de la Certification Professionnelle (RNCP)



crédit photo : Adobe Stock



ORGANISATION

- **Formation proposée en alternance en contrat d'apprentissage :**
 - 14 semaines de cours sur l'année réparties de septembre à septembre (le reste du temps en entreprise) : 450 heures
 - un statut de salarié(e)
 - une formation financée par l'entreprise (hors Contribution de Vie étudiante et de Campus)
 - 28 alternants maximum par groupe
 - CFA Formasup
 - code RNCP : 35375
 - code diplôme : 25131301
- **Formation initiale :**
 - stage long de 12 à 16 semaines
 - 28 étudiants maximum par groupe



CONDITIONS D'ACCES

- **Etre titulaire d'un bac+2** (BTS Comptabilité Gestion, DUT GEA, DCG en cours) permettant de valider les compétences pré-requises
- Etre recruté(e) par une entreprise en **contrat d'apprentissage**
- Possibilité de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)



CONTENU DE LA FORMATION

Former les futur(e)s assistant(e)s ou collaborateur(ice)s dans des services financiers ou de contrôles de gestion de PME, grandes entreprises ou administrations, ou en cabinet d'expertise comptable et d'audit

- Renforcement des enseignements de base : droit, management, environnement numérique, communication, anglais
- Approfondissement des enseignements de spécialité : comptabilité, finance, fiscalité, gestion budgétaire et contrôle de gestion
- Mise en situation professionnelle sur le thème de la reprise d'entreprise
- Equivalence de 9 UE (Unité d'Enseignement) sur les 13 UE qui composent le DCG pour accéder à l'année de préparation du DCG



credit photo : Adobe Stock

INSERTION PROFESSIONNELLE

- **Métiers visés**
 - Assistant(e) de direction administrative et financière
 - Assistant(e) contrôleur(euse) de gestion
 - Collaborateur en cabinet d'expertise comptable et audit
 - Gestionnaire de portefeuille

COMPETENCES PROFESSIONNELLES VISEES

- **Analyser** - Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- **Décider** - Aider à la prise de décision
- **Piloter** - Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation
- **Produire** - Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation
- **Evaluer** - Evaluer l'activité de l'organisation

- **Tâches techniques maîtrisées et responsabilités occupées**
 - Tenue complète d'une comptabilité, déclarations fiscales et sociales
 - Elaboration des documents comptables de la liasse fiscale
 - Conseils divers en gestion auprès des dirigeants
 - Contrôle de gestion, analyse des coûts, élaboration et suivi de budget
 - Gestion de la trésorerie

CANDIDATURE

- **1- Candidature en ligne de février à juin sur E-candidat**
<https://e-candidat-usmb.grenet.fr/>
N'attendez pas d'être recruté(e) pour soumettre votre candidature
- **2- Sélection sur examen des dossiers** de candidature et entretien individuel de motivation de mars à juillet
- **3-** Le ou la candidat(e) admissible après l'examen du dossier doit être recruté(e) **en contrat d'apprentissage** pour obtenir une place définitive au sein de la formation (dans la limite des places disponibles)

- **Candidatures formation continue** : nous contacter au plus tôt. L'IUT accompagne les candidat(e)s admissibles sur la recherche d'entreprise d'accueil.

- Formation accessible aux personnes en situation de handicap, adaptation et accompagnement par le référent handicap de Formasup

CONTACTS

IUT d'Annecy
9 rue de l'arc-en-ciel
74940 Annecy-le-Vieux

Renseignements :

Caroline Althey
04 50 09 23 08
caroline.althey@univ-smb.fr

Responsable :

Christelle Poncet
christelle.poncet@univ-smb.fr

