

Collaborateur en gestion comptable et financière

Bachelor Gestion et Finance

Certifiante

Contrat appr.

Réf. : 23115241F — Mise à jour : 16 février 2026

Organisme responsable : **AFTEC CFA RENNES**

Contenu

Objectifs

- Contribuer à l'optimisation du système d'information comptable et les processus clés en place en contribuant à leur diagnostic, en identifiant les points d'amélioration potentiels, en formulant des recommandations vis à vis de ses missions, en proposant l'implantation d'outils de gestion spécifiques (ERP/PGI) en suivant les correctifs effectués par le fournisseur ou le service informatique, afin de proposer un Système de gestion adapté aux besoins de l'entreprise
- Analyser les procédures de collecte et de traitement de l'information comptable en identifiant les manquements potentiels relatifs à la confidentialité des données en identifiant les tâches à automatiser en proposant des améliorations, en vue de produire des informations comptables sécurisées et fiables et répondant aux besoins informationnels de la direction
- Présenter le tableau de bord de suivi du système d'information comptable en déterminant les indicateurs à surveiller, en collectant les données appropriées, en mettant à jour régulièrement le tableau de bord, en repérant les écarts, afin de permettre à la direction de prendre les mesures correctives nécessaires
- Sous l'autorité de la Direction, mettre en place des procédures et des mécanismes de contrôle interne appropriés, en analysant les processus et les flux de l'entreprise en utilisant les techniques et les outils d'audit, en veillant à ce qu'elles soient exactes, complètes et conformes aux normes et réglementations en vigueur, respectant les valeurs de l'entreprise issues de sa démarche RSE afin de permettre à la direction de s'assurer d'une gestion rigoureuse de l'entreprise, en prévenant les erreurs, les fraudes et les risques opérationnels, renforçant ainsi la transparence et la confiance dans les opérations de l'entreprise
- Proposer des actions correctives des risques et les vulnérabilités identifiés, en formulant des scénarios, des hypothèses et leurs conséquences, pour renforcer le dispositif de contrôle interne et minimiser les risques potentiels
- Contrôler l'information comptable issue des outils de dématérialisation des factures en effectuant des rapprochements, des vérifications et des analyses à l'aide d'un progiciel afin de corriger les anomalies détectées et ainsi fournir une information comptable et financière conforme à la réglementation
- Mettre en œuvre les procédures de collecte et de sauvegarde et de stockage des données comptables, en utilisant un système de Gestion Électronique des Documents (GED)
- Dans le cadre normal hors consolidation, réaliser les travaux de fin d'exercice ou de situation intermédiaire en effectuant les travaux de révision comptable pour s'assurer de l'exactitude et de la cohérence des informations financières enregistrées
- Réaliser les documents financiers de synthèse et les publications obligatoires en élaborant les comptes annuels, le compte de résultats et l'annexe

Programme

Superviser les opérations de comptabilité générale

- Mettre en place une procédure de collecte et de traitement des documents supports
- Contrôler les différentes phases des travaux d'inventaire réalisées par les personnes dédiées

- Vérifier l'exactitude des écritures saisies par le/la comptable ou les assistant.e.s
- Établir les documents fiscaux et comptables légaux (bilan et le compte de résultat et annexe)
- Mettre en place une veille réglementaire et juridique
- Procéder à un audit comptable régulier
- Coordonner l'activité des équipes d'un service comptable

Mettre en œuvre une démarche de contrôle interne de suivi de la trésorerie

- Auto-évaluer la performance de la trésorerie
- Cartographier les différents risques sur les opérations de trésorerie et les moyens de paiement
- Organiser les délégations de pouvoirs bancaires
- Mettre en œuvre les procédures dématérialisées de contrôle des risques de trésorerie et de la délégation des pouvoirs bancaires
- Suivre les flux d'encaissement et de décaissement très régulièrement

Contribuer au contrôle de gestion de l'entreprise

- Identifier les évolutions du contexte d'activité de l'organisation
- Analyser la création de valeur de chaque activité
- Optimiser la procédure de collecte des informations auprès des directions opérationnelles (vérification, réduction des délais de remontée, etc.)
- Mettre en place des outils de reporting, destinés aux différentes directions opérationnelles
- Analyser les reportings au sein d'une synthèse

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée

Aucun prérequis

Niveau de sortie

Niveau Licence, Licence pro, BUT - Bac +3 et +4

Liste des certifications

Collaborateur en gestion comptable et financière

Code RNCP : 38520

Métiers associés

M1202 — Audit et contrôle comptables et financiers

M1203 — Comptabilité

M1204 — Contrôle de gestion

M1205 — Direction administrative et financière

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
1853670	Présentiel	Rennes	11/09/2025	27/08/2026

Source : GREF Bretagne #23115241F