



Informatique- Conseil- Organisation-  
Formation Tel 01.86.98.59.40 -  
06.50.17.17.17 [contact@sape-  
formation.fr](mailto:contact@sape-formation.fr)

**Qualiopi**   
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
La Certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie suivante  
ACTIONS DE FORMATION

## **Secrétaire Comptable**

**Code RNCP :** RNCP1212

**Titre professionnel :** Secrétaire Comptable

**URL Fiche France Compétences :** <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/1212>

**Contenus proposés par bloc de compétences :**

### **RNCP1212BC01**

Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités

- 1/ Produire des documents professionnels courants
- 2/ Communiquer des informations par écrit
- 3/ Assurer la traçabilité et la conservation des informations
- 4/ Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement
- 5/ Planifier et organiser les activités de l'équipe

**Formations Onlineformapro obligatoires pour être aux normes : Secrétariat – Comptabilité ;  
Optionnel : Word / Excel / Outlook**

### **RNCP1212BC02**

*Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines*

**NON PROPOSÉ**

### **RNCP1212BC03**

*Assurer les travaux courants de comptabilité*

**NON PROPOSÉ**

### **RNCP1212BC04**

*Préparer la paie et les déclarations sociales courantes*

**NON PROPOSÉ**

SAPE : SARL AU CAPITAL DE 10 000.00 EUROS - 26 Avenue du 8 Mai 1945 95200  
SARCELLES  
SIRET : 484969928 00023 NAF : 5829C - TVA Intracommunautaire : FR06484969928  
No NDA : 11 95 05 306 95