

Vue synoptique de l'emploi-type

N° Fiche AT	Activités types	N° Fiche CP	Compétences professionnelles
1	Assurer les opérations comptables au quotidien	1	Assurer la gestion administrative et comptable des clients
		2	Assurer la gestion administrative et comptable des fournisseurs
		3	Assurer la gestion administrative et comptable des opérations de trésorerie
2	Préparer les opérations comptables périodiques	4	Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA
		5	Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
		6	Présenter et transmettre des tableaux de bord
3	Participer aux opérations comptables de fin d'exercice	7	Traiter les immobilisations et les valeurs mobilières de placement
		8	Traiter les stocks, créances et dettes d'exploitation
		9	Traiter les emprunts et l'affectation du résultat