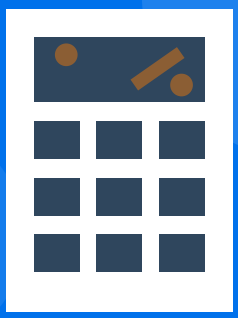
Formation professionnelle en Allemagne (Ausbildung)

Assistant(e) fiscal(e) (cabinet de conseil fiscal)

Steuerfachangestellter / Steuerfachangestellte

Vous aidez un cabinet de conseil fiscal : comptabilité, salaires, bilans et déclarations d'impôts. Une formation en 3 ans, dans un métier de chiffres et de règles.



NIVEAU	DURÉE	ALLEMAND	SALAIRE EN FORMATION
Baccalauréat requis	**3 ans** 36 mois	**B2** niveau exigé	**1200 à 1350 €** brut / mois, pendant la formation

Nous sommes à vos côtés du premier jour jusqu'à votre arrivée en Allemagne.

ALLEMAGNE
+49 (0) 7033 694 18 80

CAMEROUN
+237 622 20 81 64

www.campus-allemagne.org

Bureau de Douala : Rond-point Maetur Bonamoussadi – Immeuble Nice Cream (4e étage), en face de la quincaillerie COGENI, Douala, Cameroun

Voir la fiche en ligne

LE MÉTIER EN 30 SECONDES

Ce que fait un assistant fiscal

Il seconde les conseillers fiscaux et experts-comptables : il tient la comptabilité des clients, établit les fiches de paie, prépare les bilans et les déclarations d'impôts et contrôle les avis d'imposition.

Comptabiliser

Enregistrer et contrôler les pièces comptables, suivre la comptabilité courante des clients.

Déclarer

Préparer les déclarations d'impôts des entreprises et des particuliers et les transmettre par voie numérique.

Conseiller

Préparer les entretiens avec les clients et contrôler leurs avis d'imposition avec le conseiller.

Ce métier est pour vous si…

- ✓ vous aimez les chiffres et les règles précises
- ✓ vous êtes rigoureux et respectez les délais
- ✓ vous savez rester discret sur les données des clients
- ✓ vous aimez apprendre et suivre les changements de la loi

Moins adapté si…

- – vous n'aimez pas travailler à un bureau devant un écran
- – vous supportez mal les règles fiscales nombreuses et changeantes
- – vous voulez un métier avec peu de rigueur administrative

UNE JOURNÉE TYPE EN ATELIER

08:00 **Point avec l'équipe du cabinet** : Le tuteur répartit les dossiers de clients du jour et rappelle les échéances à respecter.

09:00 **Tri et saisie des pièces** : Recevoir les justificatifs numériques d'un client, les trier et les enregistrer en comptabilité.

10:30 **Fiches de paie d'une entreprise** : Calculer un salaire mensuel avec le logiciel du cabinet et contrôler le résultat obtenu.

13:00 **Déclaration d'impôts d'un particulier** : Rassembler les revenus, les dépenses et les documents avant la préparation de la déclaration.

14:30 **Contrôle d'un avis d'imposition** : Comparer l'avis reçu de l'administration avec la déclaration pour repérer les écarts.

16:00 **Préparation d'un rendez-vous client** : Rassembler des chiffres clés d'une entreprise pour l'entretien avec le conseiller fiscal.

Comptabilité courante | Fiches de paie | Déclarations d'impôts | Bilans annuels | Logiciels fiscaux

Secret professionnel | Rigueur | Discrétion | Sens des chiffres | Respect des délais | Curiosité

LA FORMATION

Comment se déroule l'Ausbildung

En Allemagne, vous apprenez en travaillant : c'est le « système dual ». Vous êtes salarié d'une entreprise et élève d'une école professionnelle (Berufsschule) en même temps.

3 à 4 jours par semaine en entreprise | **1 à 2 j. école**

Année 1

Les bases

- Organisation du cabinet
- Comptabilité de base
- Premières fiches de paie

Année 2

Impôts et comptabilité

- Déclarations d'impôts
- Comptabilité courante
- Épreuve intermédiaire

Année 3

Bilans et conseil

- Bilans annuels
- Conseil aux clients
- Examen final

Examens et diplôme

Une épreuve intermédiaire (Zwischenprüfung) a lieu au 4e semestre, avec deux épreuves écrites de 45 et 75 minutes. L'examen final compte quatre épreuves : impôts, comptabilité et bilans, conseil aux clients, économie et société. Vous obtenez le certificat d'assistant fiscal (Steuerfachangestellter), délivré par la chambre des conseillers fiscaux (Steuerberaterkammer).

VOUS ÊTES PAYÉ PENDANT LA FORMATION

Ce qu'il faut pour candidater

- ✓ Le niveau baccalauréat est demandé.
- ✓ Le niveau exigé est le B2. Un bon vocabulaire technique du métier est un vrai plus.
- ✓ Métier de bureau, sédentaire, avec un travail sur écran et sur dossiers, dans des postes modernes équipés de logiciels spécialisés.

Documents à préparer

- ✓ CV en allemand et lettre de motivation
- ✓ Diplômes et bulletins du baccalauréat traduits
- ✓ Attestation de niveau d'allemand B2

APRÈS LA FORMATION

Où cela peut mener

TOUT DE SUITE

Assistant fiscal qualifié

Poste dans un cabinet de conseil fiscal ou d'expertise comptable, ou dans un service comptable d'entreprise.

AVEC DE L'EXPÉRIENCE

Steuerfachwirt

Formation continue de niveau bachelor, accessible après 3 ans de pratique chez un conseiller fiscal.

À PLUS LONG TERME

Steuerberater

Évolution possible vers le métier de conseiller fiscal, qui suppose des formations et examens supplémentaires.

VOTRE PARCOURS AVEC CAMPUS ALLEMAGNE

Nous sommes à vos côtés du premier jour jusqu'à votre arrivée en Allemagne

1

VÉRIFIER MON ÉLIGIBILITÉ

Faites le test en ligne ou au bureau

Le test d'éligibilité se fait en ligne sur notre site internet, ou en venant directement à notre bureau de Douala.

2

PARLER À UN CONSEILLER

Échangez avec notre équipe

Allemagne : **+49 (0) 7033 694 18 80**
Cameroun : **+237 622 20 81 64**

3

PRÉPARER L'ALLEMAND

DZK, notre centre linguistique

Le Deutschzentrum KAGEDEV (DZK) est notre propre centre de langue, à Douala. Hors de Douala : centres de langue partenaires, appelez-nous pour trouver le plus proche.

4

DÉCROCHER LE CONTRAT

AZUFA, c'est toujours nous

AZUFA est notre plateforme : elle vous met en relation avec des entreprises allemandes qui recrutent des apprentis et suit votre candidature jusqu'au contrat de formation.

Bureau de Douala

Rond-point Maetur Bonamoussadi – Immeuble Nice Cream (4e étage), en face de la quincaillerie COGENI, Douala, Cameroun

De l'allemand A1 au premier jour de formation en Allemagne

Chaque étape est gérée par l'une de nos structures. Vous gardez le même interlocuteur du début à la fin.

1 **Vérifier mon éligibilité**
Le test se fait en ligne sur notre site internet ou au bureau de Douala.
GÉRÉ PAR CAMPUS ALLEMAGNE

2 **Échanger avec un conseiller**
Faire le point sur votre profil, vos envies et le métier choisi.
GÉRÉ PAR CAMPUS ALLEMAGNE

3 **Apprendre l'allemand, de A1 à B2**
Des cours adaptés à votre niveau de départ, jusqu'au niveau B2 exigé. À Douala dans notre centre linguistique ; ailleurs, avec nos centres partenaires.
GÉRÉ PAR DZK

4 **Constituer le dossier**
CV et lettre de motivation en allemand, diplômes et bulletins du baccalauréat traduits, attestation de niveau B2.
GÉRÉ PAR CAMPUS ALLEMAGNE

5 **Trouver l'entreprise et signer le contrat de formation**
Mise en relation avec des entreprises allemandes qui recrutent des apprentis, et suivi de votre candidature jusqu'au contrat.
GÉRÉ PAR AZUFA

6 **Préparer le visa et les démarches**
Accompagnement pour réunir les documents et effectuer les démarches administratives.
GÉRÉ PAR CAMPUS ALLEMAGNE

7 **Préparer le départ et l'installation**
Voyage, logement et premières démarches en Allemagne : nous vous préparons avant le départ.
GÉRÉ PAR KAGEDEV E.V.

8 **Premier jour de formation en Allemagne**
Vous arrivez préparé et accompagné, avec une équipe qui vous connaît depuis le premier jour.
GÉRÉ PAR AZUFA

Contact

Allemagne: +49 (0) 7033 694 18 80 · Cameroun: +237 622 20 81 64