

SECRÉTARIAT COMPTABILITÉ INFORMATIQUE

Frais d'inscription : 10.000 FCFA

Coût de la formation : 200.000 FCFA

Définition

La formation en Secrétariat Comptabilité Informatique combine des compétences administratives, comptables et informatiques. Elle prépare les apprenants à gérer efficacement les tâches de secrétariat tout en maîtrisant les bases de la comptabilité et l'utilisation des logiciels de gestion.

Compétences visées

- Tenir et suivre la comptabilité de base (factures, encaissements, paiements).
- Utiliser des logiciels comptables et bureautiques.
- Rédiger et classer les documents administratifs.
- Organiser le planning, les réunions et la gestion documentaire.
- Appliquer les règles de confidentialité et de rigueur professionnelle.

Responsabilités professionnelles

- Assurer le suivi administratif et comptable d'une organisation.
- Préparer les pièces comptables pour les services financiers.
- Gérer les correspondances, courriers et comptes rendus.
- Maintenir à jour les bases de données et archives.

Débouchés et opportunités de carrière

- Secrétaire comptable dans PME/PMI.
- Assistant administratif et financier.
- Gestionnaire de facturation ou de paie.
- Employé de bureau polyvalent en comptabilité et administration.

