

# Assistante administrative et comptable bilingue français-néerlandais

RÉF | 2593

## OBJECTIF ET CONTENU

### Objectif

Cette formation intensive permet de développer les compétences nécessaires pour intégrer une équipe néerlandophone en tant qu'*assistante comptable français-néerlandais*. À la fin de la formation, vous serez en mesure de :  
· Enregistrer les opérations commerciales et financières (livres d'achats et de ventes).  
· Etablir les documents fiscaux : la déclaration de TVA, intercommunautaire, etc.  
· Vérifier l'enregistrement des salaires en relation avec le secrétariat social.  
· Tenir à jour des tableaux statistiques sur la gestion et/ou les ventes de l'entreprise.  
· Rédiger les documents commerciaux et administratifs de l'entreprise.  
· Aider à la gestion de différents services de l'entreprise (logistique, administratifs, commerciaux).

### Programme

65 % des cours sont donnés en néerlandais : ce qui permet non seulement de vous exprimer au quotidien, mais également de maîtriser le néerlandais dans des situations de travail.

- Comptabilité : fiscalité, logiciel de comptabilité, projet de comptabilité en néerlandais.
- Gestion du personnel, législation sociale.
- Courrier commercial en français, néerlandais et anglais.
- Langues et techniques de communication au téléphone en français, néerlandais et anglais.
- Informatique et bureautique: MS Windows, Word, Excel, Access, Outlook, PowerPoint, recherche pointue sur Internet.

### Certification(s) visée(s)

Attestation de formation professionnelle

[Organisme d'insertion socio-professionnelle \(OISP\) - Contrat](#)

**Type de formation** [de formation professionnelle pour chercheur d'emploi reconnu par Bruxelles Formation](#)

## ORGANISATION

**Durée** 10 mois (6 semaines de stage en entreprise néerlandophone).

**Horaire** en journée temps plein

**Début** Septembre 2023

**Coût** Gratuit

## CONDITION D'ADMISSION

**Prérequis administratifs** Etre une femme. Etre chercheur d'emploi.

- Priorité aux femmes ayant terminé les humanités supérieures (CESS)

**Connaître**

- Il est important d'avoir des bases en néerlandais (A2)
- Test psychotechnique et tests de langues.
- Entretiens avec la coordinatrice de la formation.

**Remarques**

- Une semaine de cours de néerlandais intensifs et préparatoires au début de la formation.
- 2 jours d'immersion totale en Flandre.

Cette formation permet la préparation aux épreuves de validation des compétences en "Aide-comptable (FR/NL)".

## EN PRATIQUE

**Pour s'informer et postuler** Séances d'informations en mai, juin 2023. Inscrivez-vous sur le site de l'organisme, dans la rubrique [séance d'information](#). Une fois la séance ouverte, elle apparaît directement dans la liste.

### Interface 3

## Organisme

Rue Gaucheret 88-90  
1030 Bruxelles  
Tél: 02 219 15 10  
<http://www.interface3.be/>