Employé administratif | Employée administrative des services commerciaux

RÉF | 7219

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

Le parcours de cette formation conduit à la maitrise du métier d'employé(e) administratif(ve) des services commerciaux.

Programme

- Assurer le suivi des transactions commerciales;
- Assurer des tâches de support administratif, logistique et de réunion.

Certification(s) visée(s)

Certificat de compétences acquises en formation (CECAF), supplément au certificat Europass et titres de compétences correspondants

Type de formation

Bruxelles Formation - Contrat de formation pour chercheur d'emploi reconnu par Bruxelles Formation

ORGANISATION

Durée

7 semaines

Horaire

en journée 8h45 - 16h15 temps plein

Début

prochaine rentrée: 1er semestre 2024

Coût

Gratuit

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs

Etre chercheur d'emploi. Avoir au moins 18 ans.

Connaître

-Avoir terminé avec succès le module "Employé administratif" à Bruxelles Formation ou être en possession des Titres de validation des compétences du métier Employé administratif.
- Réussir un test de néerlandais d'un niveau A2
- Entretien de motivation

Remarques

Il est possible d'effectuer un stage en entreprise allant de 4 à 8 semaines si celui-ci n'a pas été effectué lors du module Employé administratif.

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler

Si vous répondez aux conditions d'admissions, envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation à l'attention du gestionnaire pédagogique à l'adresse suivanteBruxelles Formation- Bureau et Services - Att. Nicolas de Rosée - Boulevard A. Max 157, 1000 Bruxelles ou envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation par mail à n.derosee@bruxellesformation.brussels

Organisme

Bruxelles Formation - BF bureau & services
Boulevard Adolphe Max 157
1000 Bruxelles
Tél: 02/512.41.11
http://www.bruxellesformation.brussels

Pour connaître les dernières informations publiées, consultez cette fiche sur Dorifor.be © Bruxelles Formation

Pour connaître les dernières informations publiées, consultez cette fiche sur Dorifor.be © Bruxelles Formation