

## Assistant(e) comptable

Cette formation certifiante permet à l'apprenant d'acquérir les compétences pour exercer le métier d'assistant comptable sur trois niveaux de certification.

### Objectifs

Pouvoir exercer la fonction d'assistant comptable au sein d'une entreprise . Être capable de :

- rédiger la correspondance professionnelle
- maîtriser Outlook, Word et Excel (base, intermédiaire ou avancé)
- effectuer toute la comptabilité générale, y compris l'utilisation de Crésus
- utiliser efficacement la communication professionnelle
- acquérir les compétences d'organisation et de gestion du temps inhérente au poste d'assistant comptable.

Pour affiner vos objectifs, un entretien personnalisé, sans engagement, est offert avant votre inscription.

### Contenus

Ce cours individualisé peut commencer à tout moment, offre une organisation flexible et garantit des résultats plus rapides qu'en groupe. Programme du cours :

- Word, Excel, Outlook (base, intermédiaire ou avancé)
- Rédaction professionnelle
- Compétences de communication
- Comptabilité générale avancée / Crésus
- Gestion du temps et planification via la rédaction d'un travail de certificat/diplôme

### Disponibilité

Débuts continus. Fréquence et intensité des cours selon disponibilités de l'apprenant. Les cours peuvent être suivis pendant la journée et si désiré, partiellement à distance et / ou en début de soirée.

### Durée de la formation et prix

La durée de la formation peut varier en fonction de vos acquis lors de formations précédentes ou par une pratique professionnelle proche de la formation envisagée.

Prix à déterminer selon le nombre de leçons. Demandez un entretien sans engagement.



## Sight and Sound Formation SA

Rue Leschot 2, 1205 Genève

E-Mail : [info@sight-sound.ch](mailto:info@sight-sound.ch)

Tél : 022 708 10 40



Meetup