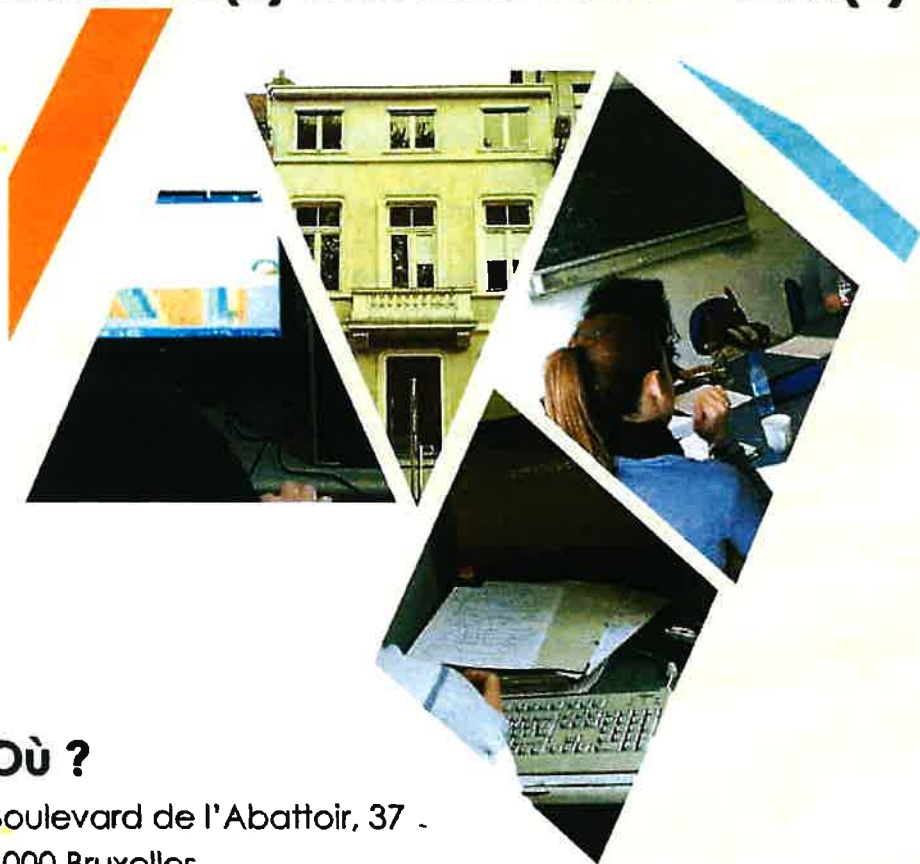


Siréas ASBL

FORMATION QUALIFIANTE

EMPLOYE(E) SERVICES POLYVALENT(E)



Où ?

Boulevard de l'Abattoir, 37 -
1000 Bruxelles

Contact :

02 512 58 58 OU cfb@sireas.be



Siréas ASBL

Employé(e) de services polyvalent(e)

Formation de septembre à juin

Descriptif

Les activités proposées par le centre de formation en bureautique consistent en des formations d'employé(e) à l'accueil, d'employé(e) en bureautique comptable et commercial(e)

- ✚ **L'employé(e) à l'accueil** reçoit et renseigne les visiteurs qui se présentent à lui/elle (clients, fournisseurs, patients, etc.), gère le courrier numérique, papier entrant et sortant. Il/elle se charge des appels téléphoniques et effectue des travaux administratifs à l'aide d'outils bureautiques appropriés.
- ✚ **L'employé(e) en bureautique comptable** assiste et aide le comptable dans les diverses opérations de comptabilité ; il/elle collecte, contrôle, enregistre et traite, selon les directives reçues, les pièces justificatives comptables, financières.
- ✚ **L'employé(e) en bureautique commercial(e)** assiste ou seconde des agents commerciaux. Il/elle traite, vérifie, trie, classe des informations d'origine commerciale. Il/elle fait le suivi administratif de nature commerciale de dossiers clients ou fournisseurs.

Avantages

- ✚ Stage en entreprise de 152 heures
- ✚ Possibilité d'obtenir le Certificat d'Employé(e) de Services spécifique à l'enseignement secondaire supérieur de Promotion Sociale
- ✚ Formation gratuite
- ✚ Maintien du droit aux allocations chômage
- ✚ Défraiement d'1€ brut par heure de cours suivie
- ✚ Remboursement des frais de transport

Les conditions d'admission

- ✚ Chercheur(euse) d'emploi inscrit(e) chez Actiris
- ✚ Habitant la région de Bruxelles Capitale
- ✚ Agé(e) d'au moins 18 ans
- ✚ Ne pas avoir le CESS