

» ACTUALISATION EN BUREAUTIQUE

VOUS AVEZ DE L'EXPÉRIENCE
DANS LE DOMAINE
ADMINISTRATIF ET VOUS
AIMERIEZ METTRE VOS
COMPÉTENCES À JOUR?

**CETTE FORMATION
À TEMPS PLEIN EST
FAITE POUR VOUS!**

Elle vous offre la possibilité de vous perfectionner avec les logiciels de la Suite Office et de comptabilité ainsi que de parfaire plusieurs autres compétences administratives.

3 semaines de stage en entreprise.

» DÉTAIL DE LA FORMATION

Coût : Sans frais pour les participants

Lieu : Centre Bernard-Gariépy

Quand : Du lundi au vendredi,
du 9 novembre 2020 au 26 mars 2021

Heures : 8 h 25 à 15 h 30

Pour plus d'information

ou inscription : 450 743-1284,
poste 4212

serviceauxentreprises@cs-soreltracy.qc.ca

