

CÉGEP
DE SEPT-ÎLES



AEC

**Bureautique
et comptabilité
(LCE.4G)**



Pour plus d'information:
418-962-9848, poste 250 ou 249
formation.continue@cegepsi.ca
www.cecsi.ca • www.cegepsi.ca



Durée: 1605h

Conditions d'admission:

- Détenir un diplôme d'études secondaires (DES, DEP ou TENS) ou posséder une formation jugée suffisante à l'admission ;
- Franchir avec succès le processus de sélection.

Vous devez également satisfaire à l'une des conditions suivantes :

- Avoir interrompu vos études pendant au moins deux sessions consécutives ou une année scolaire;
- Avoir complété au moins une année d'études postsecondaires échelonnée sur une période d'un an ou plus;
- Être visé par une entente collège/employeur ou par un programme gouvernemental.

Les objectifs du programme:

Ce programme vise à former des personnes aptes à travailler dans le domaine de la bureautique, autant dans les communautés autochtones qu'allochtones, afin qu'ils puissent accomplir les tâches principales suivantes, dans un esprit de collaboration harmonieuse avec les autres membres du personnel :

- Produire des documents à l'aide d'outils informatiques;
- Organiser les informations de l'entreprise;
- Effectuer des tâches de base en comptabilité;
- Assurer, en partie, le soutien technique en bureautique.

Une attention particulière sera également portée au contexte juridique et administratif spécifique au fonctionnement des organisations autochtones afin de faciliter l'adaptation des finissants à leur milieu de travail.

Les aptitudes nécessaires:

- Intérêt pour le travail de bureau, les communications écrites et verbales;
- Jugement, initiative et sens de l'organisation;
- Capacité d'adaptation et de concentration;
- Autonomie professionnelle.

**CÉGEP
DE SEPT-ÎLES**

Direction de la formation continue,
des services aux entreprises et des partenariats d'affaires
175, De La Vérendrye
Sept-Îles (Québec) G4R 5B7