

**Démarrez  
votre carrière  
dans la comptabilité  
digitale !**



## **SECRÉTARIAT COMPTABLE**

### **Formation continue certifiante**

*Une qualification moderne et orientée vers la pratique, facilitant l'intégration rapide sur le marché du travail dans la comptabilité et l'administration digitale !*



**318 h**  
de formation



**4 semaines**  
de stage



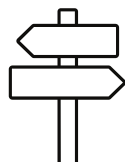
**Logiciels**  
Sage BOB, Peppol,  
Office 365, IA



**Débouchés :** secrétaire comptable, employé·e / assistant·e administratif·ve (comptabilité / facturation), assistant·e de gestion, assistant·e comptable, secrétaire de direction (dans les fiduciaires, PME, ASBL, administrations...)



**Public cible :** Demandeur·euse·s d'emploi avec niveau Bac et/ou expérience administrative; ou jeunes travailleur·euse·s avec peu d'expérience professionnelle; B2 en français



**Admission :**  
Inscription via l'ADEM et participations à une réunion d'information et un entretien de sélection

#### **2 sessions en 2026:**



**Cours:** Février-Avril  
**Stage:** Mai



**Cours:** Août-Novembre  
**Stage:** Nov - Déc



La formation continue est financée par le ministère du Travail. Elle est gratuite pour les participant·e·s.



LE GOUVERNEMENT  
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG  
Ministère du Travail



# SECRÉTARIAT COMPTABLE

## Formation continue certifiante

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

- ✓ Enregistrer et traiter les opérations comptables courantes
- ✓ Gérer la facturation, les paiements et l'archivage numérique
- ✓ Utiliser des logiciels comptables et outils digitaux assistés par l'IA
- ✓ Communiquer efficacement entre services et sécuriser les données
- ✓ Contribuer à la transformation digitale des processus administratifs et financiers

Programme et déroulement :

Les cours sont organisés par Zarabina et se divisent en 4 blocs thématiques :

### Fondamentaux & outils numériques (72 h)

- Bureautique avancée (Microsoft 365)
- Collaboration, organisation & gestion documentaire numérique
- Intelligence Artificielle (ChatGPT, Copilot)

### Comptabilité luxembourgeoise (84 h)

- Comptabilité courante & PCN, comptabilité analytique & budgétaire
- Fiscalité & cadre légal luxembourgeois
- Gestion de paie, facturation électronique



30 h par semaine, 2,5 mois  
Du lundi au vendredi, 09h00 à 15h00

### Mise en pratique avec Sage BOB (102 h)

- Encodage des données & automatisation
- Paiements & rapprochements bancaires
- TVA, déclarations fiscales & FAIA
- États financiers & tableaux de bord

### Organisation & candidatures (60 h)

- Gestion du temps & des priorités
- Portfolio de compétences, candidatures et préparation aux entretiens
- Préparation au stage



Zarabina asbl, 27, rue Emile Mayrisch  
L-4240 Esch-sur-Alzette

À l'issue de la partie théorique, approfondissement dans le cadre d'un stage professionnel :

- Placement organisé par Zarabina dans une entreprise partenaire (fiduciaire, PME, ASBL)
- Objectif : mise en pratique des compétences comptables et administratives
- Entretien de développement en fin de stage



40 h par semaine, 4 semaines  
Horaires selon l'entreprise de stage



Selon l'entreprise



Durée totale : 3,5 mois  
Nombre de participant·e·s par session: 12  
Outils fournis : ordinateur portable, supports de cours



**Intéressé·e ?**

**Contactez directement votre conseiller·ère ADEM et inscrivez-vous à notre séance d'info.**



LE GOUVERNEMENT  
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG  
Ministère du Travail