

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

2 sessions en 2026:

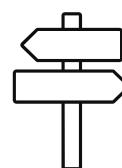
Cours: Février-Avril
Stage: Mai

Cours: Août-Novembre
Stage: Nov - Déc

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



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...)



Admission :

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



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère du Travail

adém
AGENCE POUR
LE DÉVELOPPEMENT
DE L'EMPLOI

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)

Mise en pratique avec Sage BOB (102 h)

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

Comptabilité luxembourgeoise (84 h)

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

Organisation & candidatures (60 h)

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

 30 h par semaine, 2,5 mois

Du lundi au vendredi, 09h00 à 15h00

 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