

# Recevez le soutien administratif d'une personne qualifiée



**Stage de 4 semaines** avec possibilité d'embauche

## Vos avantages

-  Profils qualifiés, prêts à démarrer
-  Un renfort rapide pour votre équipe
-  Mise en pratique en conditions réelles
-  Flexible selon vos besoins

**Stage court et encadré - idéal pour évaluer le potentiel !**

## Domaines d'intervention

- ✓ Soutien en comptabilité
- ✓ Correspondance professionnelle
- ✓ Tableaux Excel & reporting
- ✓ Back-office
- ✓ Assistanat d'équipe / de projet
- ✓ Administration RH

## Cadre du stage

-  Intégré à la formation « Secrétariat comptable » (Zarabina asbl)
- ✓ Stage non rémunéré
- ✓ Cadre légal défini
- ✓ Assurance incluse via la formation
- ✓ Périodes fixes (mai / nov.-déc.)

## À savoir

- ➡ 4 semaines, c'est trop court ! ➡ Suffisant pour identifier le potentiel.
- ➡ Données confidentielles ? ➡ Le RGPD fait partie de la formation.
- ➡ Pas de poste ouvert actuellement ? ➡ Permettre la mise en pratique. Créer des perspectives.

**Échangeons sans engagement !**

# Informations complémentaires sur la formation

## Secrétariat comptable

### Programme & déroulement :

-  318 h de formation
-  4 semaines de stage
-  Logiciels :  
Sage BOB, Peppol, Office 365, outils d'IA

### 2 sessions en 2026:

-  Cours : février - avril  
**Stage : 4 mai - 28 mai 2026**
-  Cours : août - novembre  
**Stage : 9 novembre - 3 décembre 2026**

### 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, de 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

*Public cible : demandeurs d'emploi titulaires du baccalauréat et/ou disposant d'une expérience en administration ; niveau de français B2 requis.*



La formation est financée par le Ministère du Travail et est gratuite pour les participant·e·s.



LE GOUVERNEMENT  
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG  
Ministère du Travail

# SECRÉTARIAT COMPTABLE

## Déroulement du stage

### Préparation

- ☐ Consentement de l'entreprise pour la place de stage
- ☐ Informations sur le profil recherché de la stagiaire + plan de stage
-  Matching au sein de Zarabina et candidature de la stagiaire
- ☐ Entretien, acceptation finale
-  Convention de stage

### Stage

- ☐ Période :
  - du lundi 04. mai 2026 au jeudi 28. mai 2026 **et/ou**
  - du lundi 09 novembre 2026 au jeudi 03 décembre 2026
- ☐ Entretien de bilan (max. 45 minutes), organisé de manière flexible en présentiel ou à distance (visioconférence – Teams), entre le tuteur, la stagiaire et les représentantes de Zarabina, prévu durant la dernière semaine du stage.

### Suivi

- ☐ Evaluation du stage
- ☐ Certificat de stage qualifié