



Employé-e de commerce CFC

Services et administration S&A

Musterkarte

En tant qu'employé-e de commerce CFC Services et administration (S&A), tu travailles par exemple dans une entreprise commerciale, chez un prestataire de services ou dans une organisation à but non lucratif. Tu établis des offres et des factures, tu rédiges des lettres et des courriels, tu conseilles les clients dans le magasin ou par téléphone, tu aides à tenir la comptabilité, tu gères des dossiers ou tu organises des rendez-vous et des manifestations.

Si tu aimes travailler au sein d'une équipe et à l'ordinateur, que tu apprécies les contacts, que tu es fiable et autonome, la profession d'employé-e de commerce CFC S&A est faite pour toi!

| | |
|------------------------------|---|
| Durée | 3 ans |
| Profils de formation | Profil B (formation de base) Profil E (formation élargie) Profil E avec maturité professionnelle |
| Branches de formation | La formation peut être suivie dans 20 autres branches de formation et d'examens. |
| Titre décerné | Certificat fédéral de capacité (CFC) |
| Branches | Français, 1 langue étrangère (profil B) ou 2 langues étrangères (profil E), information, communication, administration ainsi que économie et société |
| Liens | Informations sur la profession: www.orientation.ch/professions Recherche de places d'apprentissage: www.orientation.ch/apprentissage |