



Académie KPMG



Ecole de Management

Assistant(e) administratif(ve)

2022

KPMG Côte d'Ivoire

Nos objectifs : Relever le défi de la performance et de l'employabilité



Assistant(e) administratif(ve)

Cibles et positionnement

Notre Coeur de cible

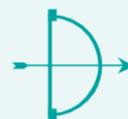


Des étudiants diplômés, toutes filières confondues

Niveau BAC + 2/3

Sans-emploi

Notre cible secondaire



Diplômés BAC + 2/3

Finance, Économie, comptabilité, RH, IT,
Management

Notre positionnement



**Une académie
pourvoyeuse de talents**

**Des formateurs
pratiquants de haut
niveau**

Assistant(e) administratif(ve)

Une formation performante pour des compétences métiers opérationnelles



- Les notions d'économie
- Les bases du management des RH
- Les bases en droit du travail
- L'administration du personnel et des salaires
- L'organisation et formation RH
- La comptabilité et analyse financière
- La gestion administrative dans les RH
- Les TIC et les RH
- Les outils RH
- Cas pratiques
- Travail personnel
- Examen final



Durée de la formation : **3 mois**

Coût : **585 000 F CFA**

Diplôme qualifiant :

**Certificats d'Aptitudes
Techniques (CAT) KPMG**

Une académie pourvoyeuse de

talents

Contacts

Franck Nangbo

KPMG Côte d'Ivoire

Associé, Directeur Exécutif

Bureau Régional d'Abidjan

Tel : + 27 20 22 57 53

fnangbo@kpmg.ci

Catherine Beaujour

KPMG Côte d'Ivoire

Directrice, Académie KPMG

Tel : + 27 20 22 57 53

catherinebeaujour@kpmg.ci