

Registando os dados numéricos que neles aparecem, manualmente em "bilhetes de contabilidade" ou com a ajuda de um software de contabilidade num microcomputador

Verificando e controlando os dados registados para evitar qualquer risco de erro

1

texto, etc.)

Realizando actividades administrativas de rotina: gestão de ficheiros, produção de documentos

Utilizando ferramentas de comunicação como o telefone ou o fax

Esta formação Os estudantes que escolhem esta formação estão destinados a trabalhar num ambiente de escritório, o que significa sentar-se durante várias horas.

Qualidade e competências :

Um grande rigor é essencial, porque fazer contabilidade significa respeitar escrupulosamente o sistema imposto pelo plano nacional de contabilidade.