

---

## **Organisation administrative. Locaux, classement et matériels. Préparation aux brevets d'études professionnelles 2e année. Options agent administratif et sténo-dactylographe correspondancier. Fascicule D.**

**ATTENTION** : CETTE COLLECTION EST TEMPORAIREMENT INDISPONIBLE À LA CONSULTATION. MERCI DE VOTRE COMPRÉHENSION

**Numéro d'inventaire** : 2008.10152

**Auteur(s)** : Odile Girault

**Type de document** : livre scolaire

**Éditeur** : Foucher Editions (128, rue de Rivoli Paris)

**Imprimeur** : Tardy Quercy

**Date de création** : 1979

**Collection** : Précis d'organisation des entreprises ; D

**Description** : Livre broché à couv. souple bordeaux.

**Mesures** : hauteur : 297 mm ; largeur : 210 mm

**Mots-clés** : Disciplines techniques et professionnelles  
Activités administratives, financières et marchandes

**Filière** : Enseignement technique et professionnel

**Niveau** : 2nde

**Autres descriptions** : Langue : Français

Nombre de pages : 110

ill.

Sommaire : Table des matières