

Nouveau bureau de courrier. Organisation et suivi des activités. BEP 1 ACC, CAS.

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

Numéro d'inventaire : 2009.04360

Auteur(s) : Huguette Sallès

Jean Deslogis

Michèle Robinot

Type de document : livre scolaire

Éditeur : Nathan Technique

Imprimeur : Pollina

Description : Livre broché. Couv. N&B ill. en coul.

Mesures : hauteur : 297 mm ; largeur : 210 mm

Mots-clés : Disciplines techniques et professionnelles

Activités administratives, financières et marchandes

Filière : Enseignement technique et professionnel

Niveau : Post-élémentaire

Autres descriptions : Langue : Français

Nombre de pages : 223

ill.

ill. en coul.

Sommaire : Table des matières

ISBN / ISSN : 2091737178