

**Le secrétaire commercial. Circulaires, offres de services, entrée en relations, lettres de crédit, lettres d'introduction et de recommandations, prises d'information et demandes de renseignements, ordres de bourse, ordres en fabriques, en entrepôts, à des commissionnaires, demandes d'argent à des non-commerçants, remises, traites, lettres de change, opérations de change, affaires en participation, consignations, transports, assurances et avaries, transactions générales.**

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

**Numéro d'inventaire** : 1982.00667.3

**Auteur(s)** : Henri Page

**Type de document** : livre scolaire

**Éditeur** : Garnier Frères Librairie (6, Rue des Saints-Pères Paris)

**Imprimeur** : Dupont (Paul)

**Date de création** : 1913

**Collection** : Bibliothèque D'Utilité Pratique Economie Industrielle et Commerciale

**Description** : Livre relié. Couv. toilée orange ill. en bleu marine. Reliure abîmée. Couv. désolidarisée du reste du livre.

**Mesures** : hauteur : 180 mm ; largeur : 115 mm

**Notes** : A vraisemblablement servi comme manuel.

**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 : 361

Commentaire pagination : 354 + 7

Sommaire : Avertissement des éd., table des matières