



Parcours de formation type

METIER : Secrétaire-Assistant(e) - Code ROME M1607

DESCRIPTION DU METIER

Le/la secrétaire-assistant(e) prend en charge l'ensemble des travaux courants de secrétariat de l'entreprise ou d'un service en appréciant les urgences et les priorités (accueil, gestion du courrier et des appels téléphoniques, mise en forme de documents...). Il/elle assure le traitement et le suivi administratif des fonctions commerciales (achats, ventes) et ressources humaines. Il/elle assure la coordination et l'organisation au sein de l'unité.

MISSIONS PRINCIPALES

- ✓ Réception des appels téléphoniques
- ✓ Réception, traitement et diffusion d'informations
- ✓ Réalisation de travaux de bureautique
- ✓ Suivi et planification des réunions et de l'agenda de l'équipe
- ✓ Tri, classement et archivage de documents
- ✓ Suivi et mise en forme des dossiers administratifs
- ✓ Exécution et suivi des procédures et décisions administratives

CONDITIONS D'EXERCICE

Il/elle travaille dans tous types d'entreprises (privées, publiques, associatives) et de secteurs professionnels. Vous travaillez dans un bureau, dans le cadre d'une organisation définie. Il/elle utilise tous les outils bureautiques et les technologies de l'information et de la communication.

PERSPECTIVES

Possibilité après expérience significative et/ou formation, d'évoluer vers :

- Secrétaire spécialisé
- Secrétaire de direction
- Assistant de direction

QUALITES REQUISES

Ponctualité
Adaptation
Aptitude au travail en équipe
Organisation
Disponibilité
Sens de l'accueil

Niveau préférable pour accéder à l'emploi

Niveau IV :

- Bac pro secrétariat
- Bac pro gestion-administration
- Bac technologique sciences et technologies tertiaires (STT), action et communication administratives
- Titre professionnel Secrétaire-assistant(e)

Niveau III :

- BTS Assistant de Gestion PME-PMI
- BTS Assistant de Manager

Autres renseignements en ligne dont formations

<http://www.horizon-info.org/PoitouCharentes/Métiers.html> ; les Métiers ; mot clé « secrétaire »

- L'intitulé métier retenu par l'Arftlv est « secrétaire bureautique » ; v. onglet **Les Formations**

<http://www.pole-emploi.fr/candidat/les-fiches-metiers-@/index.jsp?id=681> ; code ROME M1607

<http://www.rncp.cncp.gouv.fr/grand-public/rechercheExperte> ; code ROME M1607

- Intitulé de la formation « Secrétaire assistant(e)»

<http://www.emploi.gouv.fr/titres-professionnels> ; acteurs ; « Secrétaire- Assistant (e)»

Formations et organismes de formation en Poitou- Charentes (à l'été 2014)

La liste des formations est incomplète il vous faut donc consulter le site Horizon

(<http://www.horizon-info.org/PoitouCharentes/Métiers.html>) pour autres renseignements dont dates et éventuellement nouvelles formations

Glisser la souris sur le nom de l'organisme de formation et appuyer en **même temps** sur la touche Ctrl et le clic gauche de la souris pour accéder à la fiche ARES de cet organisme.

DPT	Intitulé de la formation	Niveau	Lieu de formation	Organisme et adresse	Hébergement	Restauration	TH
16	Formation initiale Bac pro gestion-administration	Niveau IV		Lycée professionnel Louise Michel 16700 Ruffec Rue Villebois Mareuil - 16700 Ruffec Tél. : 05 45 31 14 03			
16	Formation initiale Bac pro gestion-administration	Niveau IV		Lycée professionnel Sainte - Marthe Chavagnes 16000 Angoulême 171 rue de Paris Tél. : 05 45 95 02 68			
16	Formation initiale Bac pro gestion-administration	Niveau IV		Lycée professionnel Jean Rostand 16000 Angoulême 2 rue Louise Lériget Tél. : 05 45 97 45 00			
16	Formation initiale Bac pro gestion-administration	Niveau IV		Section d'enseignement professionnel du lycée polyvalent Jean Monnet 16100 Cognac Boulevard de Chatenay Tél. : 05 45 36 83 10			
16	Formation continue BTS Assistant de gestion de PME-PMI	Niveau III		GRETA CHARENTE 16000 ANGOULEME 303 avenue de Navarre Tél. : 0 820 20 65 09	+	+	+

16	Formation continue BTS Assistant de Gestion PME-PMI	Niveau III		<u>ISFAC ANGOULEME 16340 L'ISLE- D'ESPAGNAC</u> 100 rue Victor Hugo Tél. : 05.45.67.30.32	-	+	+
16	Formation continue BTS Assistant de gestion de PME-PMI	Niveau III		<u>GRETA CHARENTE 16000 ANGOULEME</u> 303 avenue de Navarre Tél. : 0 820 20 65 09	+		+
16	Formation continue BTS Assistant de Gestion PME-PMI	Niveau III		<u>ISFAC ANGOULEME 16340 L'ISLE- D'ESPAGNAC</u> 100 rue Victor Hugo Tél. : 05.45.67.30.32	-	+	+
16	Formation continue Titre Professionnel Secrétaire Assistante	Niveau V		<u>AFCC 16000 ANGOULEME</u> 22 bis place Auguste Mulac Tél. : 09 52 56 74 12	+	+	+
17	Formation initiale Assistant en gestion des petites entreprises			<u>Maison Familiale et Rurale de Matha 17160 Matha</u> 3 avenue Paul Monmoine Tél. : 05 46 58 58 33	+	+	+
17	Formation initiale Bac pro gestion-administration	Niveau IV		<u>Lycée professionnel de l'Atlantique 17200 Royan</u> 2 rue de Montréal Tél. : 05 46 23 55 00			
17	Formation initiale Bac pro gestion-administration	Niveau IV		<u>Section d'enseignement professionnel du lycée polyvalent Louis Audouin Dubreuil 17400 Saint-Jean-d'Angely</u> Rue Philippe Jeannet Tél. : 05 46 33 38 00			

17	Formation initiale Bac pro gestion-administration	Niveau IV		<u>Section d'enseignement professionnel du lycée polyvalent privé Fénélon - Notre-Dame</u> <u>17000 Rochelle (La)</u> 36 rue Massiou Tél. : 05 46 41 04 20			
17	Formation initiale Bac pro gestion-administration	Niveau IV		<u>Lycée professionnel Bernard Palissy</u> <u>17100 Saintes</u> Rue de Gascogne Tél. : 05 46 92 08 15			
17	Formation initiale Bac pro gestion-administration	Niveau IV		<u>Section d'enseignement professionnel du lycée polyvalent Jean Hyppolite</u> <u>17500 Jonzac</u> Place Saint-Exupéry Tél. : 05 46 86 56 00			
17	Formation initiale Bac pro gestion-administration	Niveau IV		<u>Lycée professionnel Gilles Jamain</u> <u>17300 Rochefort</u> 2 boulevard Edouard Pouzet Tél. : 05 46 99 06 68			
17	Formation initiale Bac pro gestion-administration	Niveau IV		<u>Lycée professionnel Pierre Doriolle</u> <u>17000 Rochelle (La)</u> 221 avenue de Périgny Tél. : 05 46 27 00 51			
17	Formation continue BTS assistance technique d'ingénieur (ATI)	Niveau III		<u>CFAI Poitou-Charentes - UFAI 17 - Pôle formation des industries technologiques</u> <u>17340 CHATELAILLON-PLAGE</u> CFAI Poitou-Charentes Tél. : 05.46.56.23.11	+	+	+
17	Formation continue BTS assistant de gestion PME-PMI BTS assistant de manager	Niveau III		<u>CIPECMA 17340 CHATELAILLON-PLAGE</u> Avenue du Général de Gaulle Tél. : 05 46 56 23 11	+	+	+

		Niveau V					
	TP Assistant(e) commercial(e) TP Assistant de comptabilité et d'administration TP secrétaire assistant						
17	Formation continue BTS Assistant de Gestion PME- PMI	Niveau III		<u>ISFAC LA ROCHELLE</u> <u>17000 LA ROCHELLE</u> Immeuble Challenge 2 Tél. : 05.46.45.10.64	-	-	+
17	Formation continue BTS Assistant de Gestion PME/PMI	Niveau III		<u>AFC LA ROCHELLE</u> <u>17138 PUILBOREAU</u> Beaulieu 2000 Tél. : 05.46.44.69.35	-	-	-
17	Formation continue BTS assistant de gestion PME PMI	Niveau III		<u>Alternance Sud Atlantique</u> <u>17300 ROCHEFORT</u> Zone des Pêcheurs d'Islande Tél. : 05.46.87.19.72	-	-	+
79	Formation initiale Bac pro gestion-administration	Niveau IV		<u>Lycée professionnel</u> <u>Thomas Jean Main</u> <u>79000 Niort</u> 39 rue du Côteau Saint- Hubert Tél. : 05 49 77 10 77			
79	Formation initiale Bac pro gestion-administration	Niveau IV		<u>Section d'enseignement</u> <u>professionnel du lycée</u> <u>polyvalent privé Saint-</u> <u>André</u> <u>79000 Niort</u> 14 rue de Souché Tél. : 05 49 77 22 20			
79	Formation initiale Bac pro gestion-administration	Niveau IV		<u>Lycée professionnel Simone</u> <u>Signoret</u> <u>79300 Bressuire</u> 36 route de Malabry Tél. : 05 49 80 37 00			

79	Formation initiale Bac pro gestion-administration	Niveau IV		Lycée professionnel Jean Moulin 79100 Thouars Rue Albert Buisson Tél. : 05 49 67 31 00			
79	Formation continue BTS Assistant de Gestion PME-PMI BTS Assistant de Manager	Niveau III		ISFAC NIORT 79000 NIORT 1 A rue Paul Langevin Tél. : 05.49.24.78.02	-	+	-
86	Formation continue BTS assistant de gestion PME/PMI Formation continue BTS assistant de manager Titre professionnel secrétaire assistant(e)	Niveau III Niveau III Niveau V		CEA CCIV 86000 POITIERS Maison de la Formation Pôle République Tél. : 05.49.37.44.50	+	+	+
86	Formation initiale Bac pro gestion-administration	Niveau IV		Lycée professionnel Le Dolmen 86000 Poitiers 71 rue du Dolmen Tél. : 05 49 44 04 62			
86	Formation initiale Bac pro gestion-administration	Niveau IV		Section d'enseignement professionnel du lycée polyvalent privé Saint-Jacques de Compostelle 86000 Poitiers 2 avenue de la Révolution Tél. : 05 49 61 60 60			
86	Formation initiale Bac pro gestion-administration	Niveau IV		Centre national d'enseignement à distance 86980 Futuroscope avenue Thomas Edison Tél. : 05 49 49 94 94			

86	Formation initiale Bac pro gestion-administration	Niveau IV		<u>Lycée professionnel Edouard Branly 86100 Châtelleraut</u> 2 rue Edouard Branly Tél. : 05 49 02 52 60			
86	Formation initiale Bac pro gestion-administration	Niveau IV		<u>Lycée professionnel Raoul Mortier 86500 Montmorillon</u> 72 avenue de l'Europe Tél. : 05 49 83 06 16			
86	Formation continue BTS Assistant de Manager BTS Assistant de Gestion PME PMI Secrétaire Assistant spécialisation WEB Marketing Titre professionnel secrétaire assistant(e)	Niveau III Niveau V		<u>AFC 86280 SAINT- BENOIT</u> 13 allée des Anciennes Serres Tél. : 05.49.38.08.38	+	+	+
86	De l'expérience au diplôme dans les métiers du tertiaire - Charente De l'expérience au diplôme dans les métiers du tertiaire - Vienne De l'expérience au diplôme dans les métiers du tertiaire - Charente- Maritime			<u>GIP FCIP 86000 POITIERS</u> 15 rue Guillaume VII Le Troubadour Tél. : 05.49.39.62.01	-	-	+
86	Formation continue BTS Assistant de Gestion PME- PMI BTS Assistant de Manager	Niveau III		<u>ISFAC POITIERS 86000 POITIERS</u> Centre d'Affaires Espace 10 Tél. : 05.49.60.39.30	-	-	+
86	Titre professionnel secrétaire assistant(e)	Niveau V		<u>MOSAIQUE FORMATIONS 86280 SAINT-BENOIT</u> 13 allée des Anciennes Serres Tél. : 05.49.38.08.38	-	-	+
				<u>CNED - CENTRE NATIONAL</u>	/	/	/

Formation continue			<u>D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE 86360 CHASSENEUIL- DU-POITOU</u>			
Terminale professionnelle secrétariat : BAC professionnel						