

Trois formations professionnelles

	BAC PRO COMPTABILITE	BAC PRO SECRETARIAT	BAC PRO COMMERCE
Profil	<ul style="list-style-type: none"> Goût pour les chiffres Rigueur et intérêt pour la communication Sens des responsabilités et de l'organisation Bonne maîtrise des outils informatiques Respect des règles de confidentialité Goût du challenge Intérêt pour le monde financier et juridique 	<ul style="list-style-type: none"> Adaptabilité, disponibilité, discrétion, capacité d'écoute et de concentration, amabilité Sens de l'organisation et de la méthode Goût pour la communication et le travail d'équipe Maîtrise des outils informatiques Autonomie Bonne élocution Qualité rédactionnelle, créativité et sens de l'esthétisme 	<ul style="list-style-type: none"> Dynamisme et ouverture sur le monde économique Goût des relations humaines et de la négociation Sens de la gestion et de l'organisation Capacité à travailler en équipe Bonne élocution Esprit d'initiative Sens de l'animation Autonomie Enthousiasme, positivisme et persévérance
Activités	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité générale (<i>clients, fournisseurs, trésorerie, TVA, paie</i>) Travaux d'inventaire (<i>bilan, compte de résultat</i>) Comptabilité analytique (<i>les coûts</i>) Rédaction et production de documents (courriers, tableaux, graphiques ...) Accueil et information des interlocuteurs Suivi de dossiers, d'activités, de projets Tenue d'échéancier et de plannings Exploitation et mise à jour de la documentation Utilisation des logiciels professionnels de comptabilité, gestion commerciale et paie, et des logiciels bureautiques 	<ul style="list-style-type: none"> Les secrétaires sont étroitement associés aux activités des professionnels du service et les assistent pour la prise en compte des contraintes administratives et d'organisation Rôle d'interface nécessitant des compétences relationnelles, comportementales et d'organisation Accueil et relation avec les collaborateurs de l'entreprise et les partenaires extérieurs Gestion du courrier Traitement des informations et édition de documents Organisation et planification d'activités Gestion et suivi de dossiers clients, fournisseurs, personnel Participation au suivi budgétaire de l'unité ou du service Participation à la comptabilité fournisseur et client Utilisation et mise en page de documents à l'aide du texteur, tableur, base de données, diaporama 	<ul style="list-style-type: none"> Mis à la disposition de la clientèle les produits correspondant à sa demande dans une unité commerciale (alimentaire ou non alimentaire, spécialiste ou généraliste, en libre service ou en vente assistée) Domaine de la gestion : <ul style="list-style-type: none"> Approvisionner et réassortir le rayon, le magasin Participer à la gestion commerciale et financière du rayon, du magasin Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité liées au personnel et aux clients Domaine de l'animation : <ul style="list-style-type: none"> Adapter les stratégies de merchandising (réimplantation de rayon, mise en place de nouveaux produits, étude de linéaire) Participer aux opérations de promotions et d'animations Domaine de la vente : <ul style="list-style-type: none"> Accueillir et assister le client Réaliser les ventes Fidéliser la clientèle, traiter les opérations de service après vente
Débouchés	<p>Assistant de gestion en PME Assistant en cabinet comptable Employé de service comptable ou financier</p> <ul style="list-style-type: none"> BTS Assistant Gestion PME-PMI BTS Comptabilité et Gestion des Organisations BTS MUC, BTS NRC, BTS Professions Immobilières, BTS banque, BTS assurance ... Concours pour les emplois de la fonction publique 	<p>Assistant dans tout type de service (achats, ventes, comptabilité, gestion des ressources humaines, accueil ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> BTS Assistant de Manager BTS Assistant gestion PME-PMI BTS Vente et Productions Touristiques BTS Professions Immobilières ... Concours pour les emplois de la fonction publique 	<p>Employé de commerce Assistant de vente Vendeur spécialisé</p> <ul style="list-style-type: none"> BTS Management des Unités Commerciales (MUC) BTS Négociation et Relation Clients (NRC) BTS Professions Immobilières BTS Transport