

BTS AG

Assistant de Gestion PME-PMI

Les + d'une formation en alternance :

- un cycle de formation de 2 ans
- une formation diplômante de niveau III
- une expérience professionnelle
- un salaire calculé en % sur la base du SMIC en fonction de l'âge, de l'année et du contrat
- un statut de salarié : couverture sociale et congés payés

→ UNE FORMATION POUR MENER DES MISSIONS CONCRÈTES

- Gestion relations clients/fournisseurs
 - Recherche de clientèle et de fournisseurs
 - Administration des ventes
 - Suivi des achats
 - Développement commercial au niveau national et international
- Gestion des ressources humaines et financières
 - Gestion administrative du personnel
 - Participation à la gestion des ressources financières et au contrôle de gestion
 - Participation à la démarche qualité
- Planification des activités et gestion des risques
 - Organisation des activités et amélioration du travail administratif
 - Participation à la gestion des risques informatiques et environnementaux, à la protection des personnes, des biens et des droits
- Communication interne et externe

→ OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Devenir un collaborateur direct du dirigeant dans les domaines commercial, administratif et dans le domaine de la gestion administrative du personnel.

→ SECTEURS D'ACTIVITÉ

- Petites et moyennes entreprises de 5 à 50 salariés couvrant tous les secteurs d'activité et dont le dirigeant dispose d'une indépendance sur le plan juridique et financier
- Entreprises de plus de 50 salariés structurées en centre de profit (Filiales, Agences, succursales...)

→ MÉTIERS VISÉS

- Assistant : commercial, de gestion, de direction, administratif, RH...

BTS AG

Assistant de Gestion PME-PMI

Les + de SUP'TG Niort :

- un contact privilégié avec les entreprises du réseau CCI Deux-Sèvres
- une formation adaptée au monde du travail
- des formateurs expérimentés dont des professionnels
- une expérience de plus de 20 ans dans l'alternance

SUP'TG
Niort

une école



Renseignements et inscriptions

SUP' TG Niort - Nathalie MEBREK
10, place du Temple - B.P. 90314
79003 Niort Cedex
05 49 28 79 66
n.mebrek@cci79.com
www.suptgniort.com
www.facebook.fr/suptgniort

→ PRÉ-REQUIS

- Titulaire d'un baccalauréat ou d'un diplôme de niveau équivalent

→ PARTICIPANTS

- En contrat d'apprentissage : avoir moins de 30 ans à la signature du contrat
- En contrat de professionnalisation : sans limite d'âge avec inscription obligatoire à Pôle emploi pour les candidats de plus de 25 ans
- Autre situation : nous consulter

→ QUALITÉS REQUISES

- Sens de l'organisation, discrétion, disponibilité, sens relationnel, maîtrise des outils informatiques, bon niveau de culture générale, niveau correct en anglais...

→ PROGRAMME DE FORMATION

- Enseignement général :
 - Culture générale et expression
 - Economie
 - Droit
 - Management des entreprises
 - Langues vivantes étrangères
- Enseignement professionnel :
 - Gestion des relations clients et fournisseurs
 - Gestion des ressources humaines et financières
 - Planification des activités et gestion des risques
 - Communication globale
 - ...

→ RYTHME DE L'ALTERNANCE

- En contrat de professionnalisation :
2 jours en centre de formation, 3 jours en entreprise
- En contrat d'apprentissage :
La 1^{ère} semaine :
2 jours en centre et 3 jours en entreprise
La 2^{ème} semaine :
3 jours en centre et 2 jours en entreprise

www.cci79.com



Chambre de Commerce et d'Industrie des Deux-Sèvres

10, place du Temple • BP 90314 • 79003 NIORT CEDEX
Tél. 05 49 28 79 79 • Fax 05 49 24 57 11

