



► Administration et Gestion de l'Entreprise



► Le BTS Assistant de Gestion PME / PMI en contrat de professionnalisation Diplôme d'État

► Pour quels métiers ? Dans quelles entreprises ?

L'Assistant de Gestion est tout particulièrement recherché pour sa polyvalence par les PME / PMI ainsi que par les unités autonomes de grands groupes (jusqu'à 50 salariés). Parfois plus spécialisé dans un domaine, il peut occuper le poste d'Assistant polyvalent, d'Assistant commercial ou d'Assistant en administration du personnel.

► Quelles missions en entreprise ?

L'Assistant de Gestion est un collaborateur opérationnel polyvalent rattaché à un dirigeant d'entreprise ou un manager opérationnel, qui prend en charge les tâches de gestion dans le domaine administratif, commercial et comptable. Il intervient principalement dans les activités liées aux services généraux (secrétariat, communication, déplacements...), à l'administration du personnel, à la gestion commerciale (relations clients et fournisseurs, participation aux actions commerciales, à la communication interne et externe), ainsi qu'au suivi de la comptabilité et des budgets.

► Profil de l'alternant

- Capacités d'adaptation, sens de l'organisation et de la méthode, qualités relationnelles, bonne présentation et autonomie sont requis pour le poste d'Assistant de Gestion, ainsi qu'un bon niveau de pratique des outils bureautiques
- Titulaire du Bac (toutes options)

► Le programme de formation

Enseignements généraux

- Français et culture générale
- Langue étrangère appliquée
- Economie
- Management des entreprises
- Droit

Enseignements professionnels

- Organisation et planification des activités
- Gestion des ressources financières
- Gestion de projet
- Communication interne et externe
- Gestion des risques
- Relation Clients et fournisseurs
- Administration et développement des Ressources Humaines
- Gestion des Systèmes d'Information

► Après le BTS ?

- Facilité d'accès à l'emploi
- Possibilité de poursuivre en alternance des études supérieures au sein du Groupe IGS

Bienvenue dans votre avenir

CIEFA

► Lieu de formation

- CIEFA 3 rue Pierre Dupont - 75010 Paris

► Contrat de professionnalisation – Mode d'emploi

Public concerné / Pré-requis

- Jeune de moins de 26 ans ou 26 ans et plus si demandeur d'emploi
- Salarié en poste en entreprise dans le cadre d'une période de professionnalisation

Durée / Rythme / Sessions

- Durée : 1 200 heures au CIEFA
- Rythme de l'alternance : en moyenne par semaine, 3 jours en entreprise / 2 jours de formation au CIEFA

Rémunération

A défaut de dispositions conventionnelles plus favorables, la rémunération correspond aux montants bruts suivants :

| De 16 à moins de 21 ans | De 21 ans à moins de 26 ans | 26 ans et plus |
|---|---|-------------------------------|
| 55 % du SMIC | 70 % du SMIC | 85 % du minimum conventionnel |
| 65 % Si qualification au moins égale à un Bac Pro ou équivalent | 80 % Si qualification au moins égale à un Bac Pro ou équivalent | 100 % du SMIC minimum |

Les avantages pour l'employeur

- Prise en charge totale ou partielle par un OPCA des frais de formation du salarié (actions de formation, d'évaluation et d'accompagnement). Prise en charge totale de la formation tuteur, ainsi que des dépenses liées à l'exercice de la fonction tutorale (selon les accords de branches).
- Pendant toute la durée de son contrat de professionnalisation, le salarié n'est pas pris en compte dans l'effectif de l'entreprise (sauf en ce qui concerne la tarification de la cotisation accidents du travail).
- Bénéfice de la réduction des cotisations patronales (réductions loi Fillon).

► Les services "plus" du CIEFA

Pour les candidats :

- Conseil, orientation métier / diplôme
- Accompagnement individualisé jusqu'au placement en entreprise

Pour les entreprises :

- Diagnostic des besoins en recrutement et formation
- Proposition d'une solution alternance adaptée
- Présélection des candidats en fonction du profil souhaité
- Formation et accompagnement des tuteurs



► Modalités d'admission au CIEFA

- Réunion d'informations
- Etude du dossier (bulletins scolaires)
- Tests d'aptitude
- Entretien de motivation



Contact

Service des Inscriptions - 01 40 38 51 30 - ciefa1@groupe-igs.fr

Service Relations Entreprises - 01 40 38 50 80 - relationsentreprises@groupe-igs.fr

www.ciefa.com

