

# Titre professionnel secrétaire assistant(e)

Image not found or type unknown

## Objectifs

Ce titre permet de tenir un emploi polyvalent sur différentes fonctions administratives. L'employé pourra assurer les travaux courants de secrétariat et de traitement administratif des différentes fonctions de l'entreprise.

## Contenu

### **Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités (CCP1) :**

Produire des documents professionnels courants

Communiquer des informations par écrit

Assurer la traçabilité et la conservation des informations

Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement

Planifier et organiser les activités de l'équipe

### **Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines (CCP2) :**

Assurer l'administration des achats et des ventes

Répondre aux demandes d'information des clients et traiter les réclamations courantes

Élaborer et actualiser des tableaux de suivi de l'activité commerciale

Assurer le suivi administratif courant du personnel

## Pré-requis

Niveau 1ère ou équivalent.

## Publics

Tout public

## Validation

Titre professionnel de niveau européen 4

## Modalités d'évaluation

Epreuves en cours et /ou fin de formation

Epreuve orale avec un jury

Dossier professionnel

La certification peut être obtenue en totalité ou partiellement, par bloc de compétences

### **Niveau de sortie**

Niveau 4 (Bac général, technologique ou Professionnel)

### **Services valideurs**

Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion

### **Tarif**

Consulter le Greta

### **Durée Indicative**

600 heures.

Cette durée est ajustable selon les acquis antérieurs et votre situation, consulter le conseiller.

### **A noter**

--

### **RNCP / RS**

Pour plus d'informations sur la certification > RNCP 36804

### **POUR ALLER PLUS LOIN**

#### **Débouchés/ Métiers/ Emplois**

Secrétariat

Découvrez d'autres débouchés sur onisep.fr <https://www.onisep.fr/>

### **Contacts**

**GRETA DE GRENOBLE**

**GRETA DE GRENOBLE**

Lycée Vaucanson

27 rue Anatole France  
38030 GRENOBLE  
Tél : 0476332740  
Courriel : [greta.grenoble.contact@gretadegrenoble.fr](mailto:greta.grenoble.contact@gretadegrenoble.fr)

Mise à jour le 19 Février 2024