Mise à jour : 28.06.2022

TP Assistant(e) import-export

NIVEAU DE CERTIFICATION V

NIVEAU FRANÇAIS III

FAMILLE

Marketing, Communication, Vente

CODE-ROME

D1401 : Assistanat commercial M1101 : Achats
M1701 : Administration des ventes

CODE NSF

312m Commerce, vente

Présentation

L'objectif de cette certification est de former le titulaire à organiser et gérer l'ensemble des opérations commerciales et administratives, de la commande jusqu'à la livraison et au paiement final, en réglant les litiges qui peuvent survenir.

Les compétences

Le titulaire de la certification est capable de :

- Elaborer une offre à l'international et en assurer le suivi
- Traiter les commandes à l'international
- Gérer la relation client ou fournisseur à l'international
- Choisir une solution logistique adaptée aux opérations internationales
- Gérer la logistique de la chaîne d'expédition à l'international
- Assurer le suivi des opérations de dédouanement
- Traiter les litiges transport et logistique à l'international
- Rechercher, analyser et synthétiser des informations pour assurer la veille commerciale à l'international
- Prospecter et promouvoir l'image de l'entreprise à l'international
- Contribuer à l'optimisation des achats et au développement des ventes à l'international
- Elaborer et actualiser des tableaux de bord commerciaux

Voie d'accès

- Formation continue
- Candidature individuelle

© Observatoire des industries de la Chimie - 2022

- Contrat de professionnalisation
- VAE

Organismes certificateur

- CESI

Métiers cibles

MARKETING, COMMUNICATION, VENTE

- Assistant(e) import-export

© Observatoire des industries de la Chimie - 2022