Mise à jour : 28.06.2022

# TP Assistant(e) de direction

NIVEAU DE CERTIFICATION V

NIVEAU FRANÇAIS III

FAMILLE
Gestion et administration générale

CODE-ROME
M1604 : Assistanat de direction

CODE NSF
324t Saisie, mise en forme et communication des données

## Présentation

L'objectif de cette certification est de former le titulaire à être au cœur du système de communication, d'organisation et de décision de l'entreprise. Il (elle) assiste un ou plusieurs dirigeants et se voit confier des missions qui confortent ce rôle central.

## Les compétences

Le titulaire de la certification est capable de :

- Assister au quotidien un dirigeant et faciliter sa prise de décision
- Gérer le traitement, l'organisation et le partage de l'information
- Assister un dirigeant dans la prise en charge de projets

## Voie d'accès

- Apprentissage
- Formation continue
- Contrat de professionnalisation
- VAE

## Organismes certificateur

- Ministère Chargé de l'Emploi (DGEFP)

© Observatoire des industries de la Chimie - 2022

# Métiers cibles

## GESTION ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE

- Assistant(e) administratif(ve)

© Observatoire des industries de la Chimie - 2022