

E A A

mployé
ministratif
ccueil

Titre Professionnel Employé administratif et d'accueil

Code CPF 242879

ITEC

Coordinateur : Pascal ESTEBAN
04.92.38.48.10 – 06.15.57.70.28
pascal.esteban.itec@outlook.com

- Tests & sélection avril 2019 entrée en mai 2019
- Parcours de 560 heures en centre & 210 heures en entreprise

Publics

- Jeunes de 16 à 25 ans de niveau VI à V bis orientés par la Mission Locale.
- Demandeurs d'emploi inscrits à Pôle Emploi, indemnisé ou non
- Salariés dans le cadre du CPF ou du plan de formation
- Plan de développement des compétences

Le métier

L'employé administratif et d'accueil est chargé de la retranscription, la mise en forme, la saisie de documents professionnels. Il contrôle aussi les données chiffrées et oriente, renseigne in visu ou au téléphone.

Appelé aussi : Agent administratif, agent d'accueil. Employé administratif, employé de bureau

Prérequis

- PRE-REQUIS TECHNIQUES : Aisance en expression orale et écrite, Maîtrise des 4 opérations, Sens du contact, Sens de l'organisation, de la rigueur, Capacité d'adaptation (environnement, matériel).
- QUALITES PERSONNELLES : Rigueur, stabilité émotionnelle, sens relationnel (être à l'écoute, sociabilité, capable de s'adapter à un public varié), capacités d'adaptation et d'organisation, discrétion, bonne présentation.

Contenu

- CCP 1 Réaliser les travaux administratifs courants d'une structure
- CCP 2 Assurer l'accueil d'une structure

Le diplôme

Titre professionnel (TP de niveau 5)



Association ITEC - Insertion Travail Education Culture
Adresse postale : 130, Avenue de Nice le Marco Polo Villa C 06800 Cagnes Sur Mer
Tél 04 92 13 21 04 Fax 04 92 13 14 48
Siège Social : 25-27 Traverse du Barri 06560 Valbonne Sophia Antipolis

