



ASSISTANT DE MANAGER

L'assistant(e) de manager exerce sa fonction auprès d'un responsable pour la gestion administrative, commerciale ou de production, ou l'assistance dans le secteur sanitaire et social. Il (elle) doit mettre en œuvre tout élément susceptible d'en faciliter le fonctionnement.



● Mission principale

L'apprenti(e) exerce des missions diverses de nature: relationnelle, organisationnelle et administrative... les assistants de manager occupent un poste-clé auprès d'un responsable, d'un cadre et d'une équipe dans un contexte international ou d'organisation complexe.

À la fois collaborateur proche d'un responsable, mais aussi référence et support de toute une équipe, l'assistant de manager a une responsabilité importante dans les domaines suivants : communication interne et externe, secrétariat, informatique, gestion de petits et moyens projets, aide à la décision, recherche et diffusion d'informations, organisation de séminaires ou réunions, suivi des décisions...



UFA Lycée Notre Dame des Anges



1 Rue du Peintre Dauphin - 90000 BELFORT
Tél. 03 84 28 97 96 - Fax 03 84 28 63 84
notredamebelfort.ufa@scolafc.org

BTS

ASSISTANT DE MANAGER

● À qui s'adresse la formation

Ouverte à tous les bacheliers

● Débouchés

Assistant(e) de direction, assistant(e) de manager, assistant(e) de ressources humaines, assistant(e) commercial(e), secrétaire bureautique, secrétaire de direction. Éventuellement la (le) jeune pourra intégrer une 3^e année de licence puis master ou 3^e année de licence professionnelle.

