



## Je suis **secrétaire technique en entreprise d'experts en automobile**



Je souhaite évoluer vers un autre métier  
**secrétaire commercial en concession automobile**

### MÉTIER

Le **secrétaire commercial en concession automobile** accomplit des tâches d'ordre administratif et commercial de l'entreprise.

Il a un rôle très polyvalent et est à l'interface entre les différents services.

Véritable soutien des commerciaux, il les assiste dans la partie administrative de leur métier.

Il effectue les rapports de ventes, gère et réceptionne les commandes, transmet les informations au service comptable.

Il est l'interlocuteur du client pour les informer de l'avancée de leur commande.

Ce métier s'exerce sous le statut de salarié.

### ACCÈS AU MÉTIER

Une formation professionnelle est recommandée. En fonction du niveau de diplôme et de l'expérience, le niveau de responsabilité et d'autonomie peut varier.

### FORMATION, CERTIFICAT OU DIPLÔME

Des formations de niveau BAC à BAC+2 préparent aux fonctions d'assistant commercial dans tous domaines d'activité.

Niveau BAC :

- BAC PRO Métiers du commerce et de la vente ;
- BAC PRO Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités.

Niveau BAC + 2 et BAC + 3 :

- BTS gestion de la PME ;
- DUT Techniques de commercialisation ;
- BTS Support à l'action managériale ;
- BTS Management commercial opérationnel (MCO) ;
- BUT Gestion administrative et commerciale des organisations (GACO).

*Seules les certifications inscrites au RNCP, lors de la rédaction de cette fiche, sont répertoriées.*

*Cette liste est susceptible d'évoluer. Pour plus d'informations, consulter le site de France Compétences.*

### PARCOURS DE MOBILITÉ

Le secrétaire technique en entreprise d'experts en automobile peut évoluer vers le métier de secrétaire commercial en concession automobile car une partie de ses compétences est transférable vers ce métier.

Ses compétences en secrétariat-accueil-administration, en gestion de plannings, en suivi de dossiers et transmission d'informations techniques et administratives sont des atouts qu'il peut valoriser.

Après une année d'expérience, s'il souhaite obtenir une certification spécifique à ce métier, il pourra, au regard des acquis de ses expériences, présenter un dossier de VAE sur l'une des certifications.

### COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES

Indications synthétiques sur les activités du métier de secrétaire technique en entreprise d'experts en automobile dont les compétences sont transférables pour l'exercice du métier de secrétaire commercial en concession automobile.

Activités du <b>secrétaire technique en entreprise d'experts en automobile</b>	Degré de transférabilité vers <b>secrétaire commercial en concession automobile</b>
Secrétariat-accueil-administration	😊
Assistance technique à la gestion des dossiers sinistres et spécifiques	😐
Contribution à la production de documents	😊
Gestion des plannings des opérations	😊
Transmission d'informations techniques et administratives	😊

😊 Fort

😐 Faible ou sous certaines conditions (niveau de responsabilité, d'autonomie...)

### COMPÉTENCES À ACQUÉRIR/À DÉVELOPPER

- Maîtrise des règles et procédures spécifiques à l'entreprise et au poste.

### ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

L'activité se déroule en bureau.

### ALLER PLUS LOIN

- [www.onisep.fr](http://www.onisep.fr)
- <https://candidat.pole-emploi.fr>
- <https://distributeur.sipa-automobiles.fr>

*Afin d'en faciliter la lecture, les termes de cette fiche sont au masculin sans contrevenir au principe d'égalité entre les femmes et les hommes.*