

Profil

Le BTS Assistant de Gestion PME/PMI accueille des étudiants titulaires d'un baccalauréat STG, ES, L, S ou d'un bac professionnel avec mention.

Il faut avoir :

- des capacités d'analyse et d'organisation
- le sens des responsabilités
- le goût de la communication
- envie de travailler en équipe
- l'objectif de réussir

et aussi

- des aptitudes commerciales
- de l'intérêt pour la bureautique
- un intérêt pour la comptabilité

pour s'engager dans la formation et exercer des fonctions d'assistant auprès d'un cadre ou d'un responsable administratif

Inscription

Lors de votre inscription sur www.admission-postbac.fr
**Choisir le BTS Assistant de Gestion PME-PMI
au lycée Pasteur de SOMAIN**

**pour s'engager dans une voie de réussite
professionnelle et personnelle.**

LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE LOUIS PASTEUR



**BTS
ASSISTANT
DE GESTION
PME-PMI**

Deux ans de formation

Un référentiel européen

Des débouchés...

PORTES OUVERTES SAMEDI 26 JANVIER 2013

9H-12H



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



LGT Louis PASTEUR

151 Boulevard Louise Michel BP9 59490 SOMAIN

Tél : 03 27 86 09 30 mail

ce.0590207e@ac-lille.fr

<http://lycee-somain.etab.ac-lille.fr/index.html>

Contenus

Enseignement général	1ère année	2ème année
Français	2 h	2 h
LV1	4 h	3 h
Economie.....	2 h	2 h
Droit	2 h	2 h
Management.....	2 h	2 h

Enseignement professionnel

Atelier professionnel	4 h	3 h
Relation clients et fournisseurs.....	4 h	1 h
Communication.....	3.5 h	2 h
Organisation – planification	3 h	
Gestion du système d'information	2 h	
Gestion et financement des actifs.....	2 h	
Administration - Ressources humaines	2 h	
Pérennisation de l'entreprise	4 h	
Gestion du risque	2 h	

Stages

12 semaines dans une PME/PMI de 5 à 50 salariés dans tous les secteurs d'activité pour :

- Appréhender l'emploi et le milieu professionnel
- Mettre en place les savoirs et les savoir-faire
- Utiliser les technologies et les logiciels professionnels



Débouchés

Après obtention du diplôme :

↳ Entrée dans la vie active aussi bien en France qu'en Europe

↳ Poursuite d'études

Sur dossier, concours ou entretiens

- Licences professionnelles (120 crédits validés)
- IUP
- Certaines écoles de commerce ou d'ingénieurs...



Métier

Collaborateur administratif polyvalent, l'assistant de gestion PME/PMI est chargé du suivi des dossiers administratifs, commerciaux et comptables de l'entreprise. La maîtrise des techniques de communication, de traitement de l'information et les connaissances dans le domaine comptable et commercial en font un collaborateur privilégié de la direction de l'entreprise.

Assistant(e) Administrative / Gestion (H/F)
Description du poste
TEXA SERVICES, Société d'expert
(1000 salariés, répartis au sein d'
recrute pour ses Etablissements
YVELINES (78), en contrat à dur

Assistant de gestion H/F
Description du poste
L'institut Pasteur, fondation privée de 2500 personnes contribue à la prévention
traitement des maladies, en priorité infectieuses, par la recherche
des actions de santé publique.

Recrute un(e) à la responsabilité
travaux spécialisés

Société spécialisée dans l'accueil téléphonique depuis
1985, basée à Paris 17ème.
Recrute un(e) :

ASSISTANT(E) DE GESTION PME-PMI