

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 4829**

### Intitulé

Assistant de gestion

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Conservatoire national des arts et métiers (CNAM)	Administrateur(trice) général(e) du CNAM

### Niveau et/ou domaine d'activité

**III (Nomenclature de 1969)**

**5 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

310m Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

L'assistant de gestion est un professionnel polyvalent qui prend en charge, sous la responsabilité de cadres d'entreprise, l'élaboration de dossiers et en assure le suivi. Dans ce cadre, ce professionnel est en charge des activités suivantes au sein de l'entreprise ou d'une entité :

1. la gestion administrative (préparation de documents administratifs et juridiques en veillant à suivre la réglementation en cours) ;
2. la gestion comptable courante (élaboration et suivi des documents comptables et fiscaux en vue du bilan comptable ou fiscal);
3. la gestion commerciale et la gestion de la relation client (accueil et le conseil de la clientèle, suivi de la commercialisation d'un produit, gestion de stocks ou du suivi d'envoi de marchandises ;
4. la gestion du personnel.

Le titulaire de la certification est capable de :

- présenter l'entreprise et ses produits, adapter son discours à des interlocuteurs variés,
- rechercher, enregistrer et présenter des données comptables, financières, techniques ou marketing,
- participer aux réunions de diagnostics de besoin en service ou produit de différents publics,
- élaborer des outils et des documents techniques en appui des projets de leur département ou de leur service,
- prendre, en délégation de responsabilité, une partie du développement de projets, de produits ou de services en lien avec ses compétences en gestion,
- travailler dans des équipes pluridisciplinaires et pluriprofessionnelles,
- assurer le suivi technique et commercial des dossiers qui lui sont confiés et en rendre compte.

### Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Les titulaires de la certification peuvent exercer leur activité dans des entreprises de nombreux secteurs tels que :

- des grandes entreprises des activités bancaires et des PME spécialisée en gestion
- du domaine des assurances
- de la grande distribution alimentaire ou des PME /TPE de commerce de proximité
- du transport et de la logistique ou des PME de transports
- des grandes entreprises du secteur de l'industrie
- des administrations publiques ou territoriales
- du secteur de la santé et des soins aux particuliers
- des entreprises de services et conseils aux entreprises
- ou en encore du domaine de la formation

Les emplois occupés peuvent être :

Assitant(e) de gestion,  
Secrétaire, assistant (e) de direction,  
Assistant(e) comptable, secrétaire comptable, comptable,  
Assistant(e) de gestion, gestionnaire administratif (ve), technicien(ne) de gestion,  
Chargé(e) de clientèle, conseiller (ère) clients, assistant(e) commercial (e)  
Assistant(e) commercial(e)  
Employé(e) administratif (ve), agent administratif, rédacteur (rice), adjoint administratif.

### Codes des fiches ROME les plus proches :

M1605 : Assistanat technique et administratif

M1501 : Assistanat en ressources humaines

M1203 : Comptabilité

D1401 : Assistanat commercial

### Modalités d'accès à cette certification

#### Descriptif des composantes de la certification :

- Validation des unités d'enseignement par la production de documents et d'analyses écrites ou orales prouvant l'acquisition des compétences organisationnelles, techniques et de communication déclinées dans le référentiel.
- Expérience professionnelle dans le domaine.

**Validité des composantes acquises : 5 an(s)**

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUI/NON		COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant		X	
En contrat d'apprentissage	X		quatre enseignants du Cnam dont le responsable pédagogique du titre ou son représentant, ainsi que les responsables ou leur représentant de chacune des options, - deux représentants qualifiés des professions concernées par le titre.
Après un parcours de formation continue	X		idem
En contrat de professionnalisation	X		idem
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2003	X		idem

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie	X	
Accessible en Polynésie Française		X

#### LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

#### ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

#### Base légale

##### Référence du décret général :

##### Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 19 décembre 2006 publié au Journal Officiel du 14 janvier 2007 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour deux ans, avec effet au 14 janvier 2007, jusqu'au 14 janvier 2009.

##### Référence du décret et/ou arrêté VAE :

##### Références autres :

Arrêté du 19 novembre 2013 publié au Journal Officiel du 29 novembre 2013 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau III, sous l'intitulé "Assistant de gestion" avec effet au 22 janvier 2013, jusqu'au 29 novembre 2018.

Arrêté du 14 janvier 2010 publié au Journal Officiel du 22 janvier 2010 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau III, sous l'intitulé Assistant de gestion avec effet au 22 janvier 2010, jusqu'au 22 janvier 2013.

Décret n° 2004-171 du 19 février 2004 modifiant le décret n° 2002-616 du 26 avril 2002 relatif au répertoire national des certifications professionnelles (publié au Journal Officiel du 22 février 2004).

Arrêté du 8 avril 1981 publié au Journal Officiel du 10 avril 1981 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique : au titre des homologations de droit. Intitulé : Diplôme du premier cycle du Conservatoire national des arts et métiers : cycle économique.

#### Pour plus d'informations

##### Statistiques :

environ 100 titulaires de la certification en moyenne par an

##### Autres sources d'information :

[www.cnam.fr](http://www.cnam.fr)

<http://www.cnam.fr>

##### Lieu(x) de certification :

CNAM 292, rue Saint Martin  
75003 Paris

##### Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

Tous les titres enregistrés sur demande du Cnam sont nationaux et dé multipliables au niveau des 28 centres régionaux du Cnam à partir d'une procédure nationale de contrôle et d'agrément. Le titre Responsable de Gestion est actuellement préparé:

- Aquitaine, Alsace, Auvergne, Basse-Normandie, Bourgogne, Bretagne, Champagne-Ardenne
- Haute-Normandie, Ile de France, Languedoc-Roussillon, Lorraine, Midi-Pyrénées
- Nord-Pas-de-Calais, Paris, Pays de la Loire, Picardie, Poitou-Charentes, Réunion

##### Historique de la certification :

**Certification précédente :** Diplôme du premier cycle du Conservatoire national des arts et métiers : cycle économique (fiche incomplète)