

Mission

Assure une fonction de second du chef d'entreprise sur l'ensemble des dimensions liées à la gestion de la structure : administration, comptabilité, finances, gestion du personnel, ...

Code ROME associé

- ▶ M1604 - Assistanat de direction
- ▶ M1203 - Comptabilité

Compétences spécifiques

Gestion de l'activité comptable, économique et financière de l'entreprise

- ▶ Enregistrer en comptabilité et élaborer les documents associés aux activités courantes de l'entreprise en tenant compte de la réglementation en vigueur
- ▶ Assurer la gestion de l'activité comptable, financière et budgétaire de l'entreprise et de sa trésorerie

Gestion du personnel et des ressources humaines

- ▶ Mettre en place une démarche de recrutement et de fidélisation, adaptée aux besoins de l'entreprise
- ▶ Réaliser les démarches d'administration du personnel et évaluer leur conformité avec la réglementation en vigueur
- ▶ Repérer les besoins en formation et organiser des réponses adaptées
- ▶ Mettre en œuvre les opérations nécessaires à l'établissement des payes et des déclarations associées

Politique et plan d'actions commerciales et de communication

- ▶ Concevoir des actions commerciales et de communication adaptées aux besoins et au positionnement de l'entreprise
- ▶ Conduire les démarches liées à l'obtention des qualifications, labels, démarches qualité adaptées aux besoins de l'entreprise
- ▶ Exploiter les outils numériques facilitant le pilotage des activités commerciales et de prospection
- ▶ Animer et mettre à jour les outils de communication et les actions commerciales de l'entreprise

Accueil, conseil clients et aide au financement

- ▶ Faciliter l'utilisation des aides au financement de travaux en mettant à disposition des clients des informations actualisées et des services d'accompagnement adaptés

Gestionnaire polyvalent(e) d'entreprise artisanale du bâtiment

- ▶ Conduire des échanges à visée professionnelle avec les clients et partenaires de l'entreprise

Compétences transverses

Autres

- ▶ Tenir à jour le document unique
- ▶ Publication de photos sur le site internet ou sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram)

Communication interne / externe et travail en équipe

- ▶ Assurer la communication avec les membres de l'équipe et la traçabilité de ses interventions dans le respect des consignes en vigueur
- ▶ Diffuser les informations relatives aux activités de l'entreprise en fonction des besoins des membres de l'équipe et de la réglementation en vigueur

Organisation et environnement de travail

- ▶ Définir, mettre en œuvre et contrôler le respect des consignes en matière de tri et d'évaluation des déchets
- ▶ Organiser son activité au quotidien

Outils numériques

- ▶ Exploiter les fonctionnalités avancées d'une maquette numérique dans le cadre d'une réponse à un marché
- ▶ Utiliser les outils bureautiques et digitaux courants dans le cadre de ses activités
- ▶ Sélectionner les équipements et logiciels informatiques adaptés aux besoins de l'entreprise
- ▶ Exploiter une plateforme collaborative pour échanger avec les différents acteurs dans le cadre de ses activités
- ▶ Communiquer au sein et en dehors de l'entreprise en utilisant les outils numériques adaptés
- ▶ Assurer l'entretien et la mise à jour des équipements informatiques et systèmes d'informations
- ▶ Exploiter les fonctionnalités d'une maquette numérique dans le cadre de démarches commerciales
- ▶ Utiliser les outils numériques en veillant au respect des règles et bonnes pratiques de sécurité
- ▶ Vendre et suivre l'après-vente en exploitant des outils numériques

Santé, sécurité et prévention des risques professionnels

- ▶ Animer la politique de santé et sécurité au travail au sein de l'entreprise
- ▶ Piloter la politique globale de santé et sécurité au travail et la démarche de prévention des risques au sein de l'entreprise

Certifications

Diplôme

- ▶ Baccalauréat Professionnel Comptabilité

Gestionnaire polyvalent(e) d'entreprise artisanale du bâtiment

- ▶ Baccalauréat Professionnel Gestion administration
- ▶ DCG (Diplôme de Comptabilité et de Gestion)
- ▶ BTS Comptabilité et gestion
- ▶ BTS Gestion de la PME

Titre à finalité professionnelle

- ▶ Titre à finalité Professionnelle « Gestionnaire d'Entreprise Artisanale du Bâtiment » (CAPEB)

Titre professionnel

- ▶ Titre Professionnel Assistant de direction
- ▶ Titre Professionnel Assistant ressources humaines
- ▶ Titre Professionnel Gestionnaire comptable et fiscal

Qualités attendues

- ▶ Sens de l'organisation
- ▶ Autonomie dans la mise en œuvre de ses activités
- ▶ Aisance relationnelle

Formations / Préventions