

### UNE FORMATION

L'assistant de gestion est le collaborateur direct du dirigeant ou d'un cadre dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise (5 à 50 salariés).

Son travail se caractérise par une forte polyvalence à dominante administrative : gestion de la relation avec la clientèle et les fournisseurs, gestion et développement des ressources humaines, organisation et planification des activités (réunion, déplacements, évènements...), gestion des ressources, pérennisation de l'entreprise, gestion des risques, communication globale.

Il participe à ces activités en exerçant tout particulièrement des fonctions de veille, de suivi et d'alerte.

Compte-tenu de sa position d'interface interne et externe, il doit développer une forte dimension relationnelle.

L'assistant dispose d'une autonomie et d'un champ de délégation plus ou moins étendus selon l'entreprise (taille, culture), le dirigeant (style de management, aptitude à déléguer) et selon sa propre expérience.

Durée du cycle: 2 ans

### UN DIPLOME

### UN METIER

### UN SALAIRE

#### CFA VAUBAN

24 Bis Avenue Pauliani

06300 NICE

Tel : 04.97.20.24.24

Fax : 04.97.20.24.21