

N°9 GESTION ADMINISTRATION DES ENTREPRISES CHIFFRES

GUIDE

F
ORMATION

O
RIENTATION

E
MPLOI

Parole d'expert - extrait du rapport « les métiers en 2015 » (DARES et CAS)*

Les métiers administratifs et de gestion : des emplois qualifiés et très qualifiés qui se développent sur des profils d'experts

La plupart de ces métiers sont diffus dans l'ensemble de l'économie. La progression de l'emploi est calée sur le rythme de la croissance globale. L'informatisation et le départ des générations du baby-boom permettent de limiter les emplois d'exécution (saisie et archivage des données). La complexification des organisations administratives (développement des groupes, recours à la sous-traitance) conduit à un besoin croissant d'emplois très qualifiés sur des fonctions d'expertise financière, d'audit, de conseil juridique ou de gestion des ressources humaines. Pour les premiers niveaux de qualification, ce sont les fonctions liées à la qualité du contact clientèle et à la gestion de l'information (filtrage, archivage, etc.) qui se développent, notamment sous l'effet de l'expansion des centres de réception d'appels.

Des métiers diffus dans un vaste éventail de secteurs d'activités

59% des actifs exercent au sein du secteur tertiaire

18% exercent au sein du secteur industriel

17% exercent au sein du commerce

6% exercent au sein du secteur de la construction

Augmentation significative du nombre d'actifs

Depuis 1999, on dénombre 1 593 actifs supplémentaires. Les techniciens et les cadres ont fortement progressé tandis que les secrétaires et employés administratifs ont diminué. Ces mouvements soulignent la montée en qualification des métiers de ce domaine professionnel.

*DARES : Direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques
CAS : Centre d'Analyse Stratégique

10 183
actifs en emploi

soit 11,1% des actifs du bassin
de Chartres

Evolution
depuis
1999

+18,5% Actifs de la gestion, administration des entreprises

-13,5% 1 833 Secrétaires

+27,9% 1 588 Employés de la comptabilité

-3,1% 1 795 Employés administratifs d'entreprise

+17,9% 427 Secrétaires de direction

+56,8% 2 067 Techniciens des services administratifs, comptables et financiers

+77,1% 1 794 Cadres des services administratifs, comptables et financiers

-0,7% 678 Dirigeants d'entreprises

Répartition de la population active par sexe

27,6% Hommes (+29,2% depuis 1999)

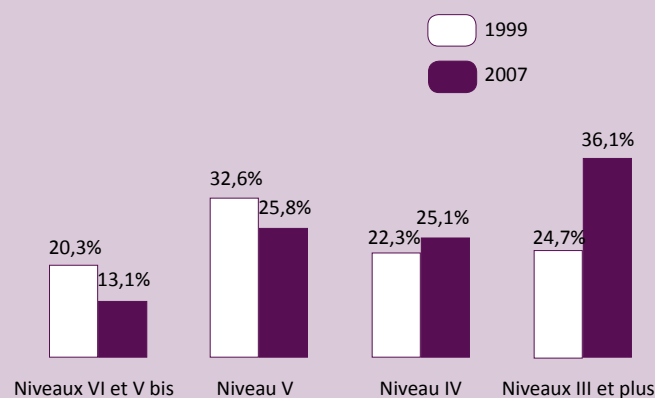
72,4% Femmes (+14,7% depuis 1999)

Indicateur de renouvellement de la population active

0,52 actif de moins de 30 ans pour 1 actif de plus de 50 ans (0,80 en 1999)

28,3% actifs de plus de 50 ans (21% en 1999)

Evolution du niveau de formation des actifs en emploi



Des professions féminines

Globalement, les femmes sont très majoritaires au sein du domaine professionnel. Cependant, les hommes restent omniprésents sur les fonctions de direction. Les métiers de cadres des services administratifs, comptables et financiers et les métiers de dirigeants d'entreprises comptabilisent respectivement 43,5% et 17% de femmes actives seulement au sein d'un domaine qui en globalité en compte 72,4%. Notons toutefois qu'elles sont de plus en plus nombreuses à occuper des postes de direction.

Renouvellement de l'emploi

Ce domaine fait face à une double difficulté : l'augmentation des actifs à renouveler (les plus de 50 ans) et la baisse de la relève (part des jeunes de 30 ans sur les plus de 50 ans). La capacité théorique de renouvellement des générations proches de la retraite par les générations déjà en activité semble relativement limitée et augure de difficultés de recrutement à venir.

Progression du niveau de formation

Depuis 1999, le niveau de qualification des métiers de la gestion, administration des entreprises a nettement progressé au profit des actifs possédant un niveau supérieur ou égal au niveau IV. Le niveau de qualification requis pour intégrer ces métiers est de plus en plus élevé.

Les besoins de main d'oeuvre - source enquête BMO

De nombreux recrutements chaque année et peu de difficultés au sein de la gestion, administration des entreprises

En 2012, l'enquête recense 180 projets de recrutement sur le bassin de Chartres. 24% de ces projets sont jugés comme difficiles à recruter par les employeurs. Les secrétaires, agents d'accueil, agents administratifs et employés de la comptabilité sont les plus sollicités par les employeurs.

Concrètement, le nombre d'offres émises à Pôle emploi était en 2010 et 2011, respectivement de 687 et 758 unités.

N°9 GESTION ADMINISTRATION DES ENTREPRISES METIERS

GUIDE

F
ORMATION

O
RIENTATION

E
MPLOI

Agent d'accueil et d'information

Accueille, renseigne et oriente des personnes à l'accueil ou au standard téléphonique de la structure. Peut réaliser la gestion du courrier et des tâches administratives simples.

Niveau d'accès : Bac dans le secteur tertiaire (secrétariat, accueil, assistantat d'entreprise...). La maîtrise de l'outil bureautique et la pratique d'une langue étrangère peuvent être demandées.

Cadres d'exercice : Tous types d'entreprises.

Code ROME associé : M1601

Comptable

Enregistre et centralise les données commerciales, industrielles ou financières d'une structure pour établir des balances de comptes, comptes de résultat, bilans, ... Contrôle l'exactitude des écritures comptables et rend compte de la situation économique de la structure. Peut réaliser des activités ayant trait à la paye et à la gestion de personnel.

Niveau d'accès : Bac à bac+2/3 (BTS/DUT/DCG) en comptabilité. La maîtrise de l'outil informatique (base de données, logiciels comptables) est requise.

Cadres d'exercice : Agence et syndic immobilier, étude notariale, entreprise publique et collectivité, association, cabinet comptable, établissement bancaire.

Codes ROME associés : M1203

Secrétaire de direction

Assiste un ou plusieurs responsable(s) d'une structure afin d'optimiser la gestion de leur activité (gestion de planning, organisation de déplacements, communication, préparation de réunions, accueil...). Organise et coordonne les informations internes et externes, parfois confidentielles, liées au fonctionnement de la structure.

Niveau d'accès : Bac à bac+2 en commerce, secrétariat, assistant manager, secrétariat trilingue, sciences médico-sociales, comptabilité/gestion. La maîtrise de l'outil informatique et des logiciels bureautiques est exigée. Une à plusieurs langues étrangères peuvent être demandées.

Cadres d'exercice : Entreprise commerciale, entreprise industrielle, entreprise publique et collectivité, association, cabinet comptable, établissement médical.

Code ROME associé : M1604



Secrétaires bureautiques

Effectuent le traitement administratif des dossiers et communiquent les informations au responsable du service ou de l'entreprise. La maîtrise de l'outil informatique et des logiciels bureautiques est exigée. La pratique d'une à plusieurs langues étrangères peut être demandée. Cet emploi s'exerce dans tous types d'entreprises mais peut se différencier selon le service où il s'effectue.

Assistant administratif

Réalise la frappe du courrier, la mise en forme des documents et transmet les informations (fax, e-mails, notes...) pour le compte d'un ou plusieurs services.

Niveau d'accès : Bac à bac+2 dans le secteur tertiaire (gestion administrative, secrétariat, bureautique).

Codes ROME associés : M1401, M1602, M1605, M1606, M1607

Assistant commercial

Réalise le traitement commercial et administratif des commandes des clients. Peut prospecter et vendre des produits et services.

Niveau d'accès : Bac à bac+2 en commerce, vente, négociation commerciale, relation client...

Code ROME associé : D1401

Assistant comptable

Réalise les opérations de gestion administrative et comptable (enregistrement d'écritures, suivi de trésorerie, facturation, gestion administrative du personnel, frappe de devis, ...).

Niveau d'accès : Bac à bac+2 (BTS/DUT) en comptabilité, assistant de gestion. La maîtrise de l'outil informatique (traitement de texte, tableur) est requise.

Code ROME associé : M1608

Secrétaire médical

Accueille et renseigne les patients, planifie les activités (agendas des consultations, admissions...) et assure le suivi administratif du cabinet médical ou du service hospitalier.

Niveau d'accès : Bac en secrétariat, sciences médico-sociales.

Code ROME associé : M1609

Assistant ressources humaines

Réalise le suivi administratif de la gestion du personnel (contrats, absences, visites médicales...) et de la formation continue. Peut préparer et contrôler les bulletins de salaires.

Niveau d'accès : Bac+2/3 en gestion des ressources humaines, gestion des entreprises, Administration Economique et Social (AES)...

Code ROME associé : M1501

Cadres des services administratifs, comptables et financiers

● Cadre administratif, comptable et financier

Réalise des audits, des analyses et des études comptables et/ou financières à destination des opérateurs sur marchés ou des instances dirigeantes de l'entreprise. Peut réaliser des études prospectives de la structure.

Niveau d'accès : Bac+5 en comptabilité, gestion, audit, finance, économie, commerce, contrôle de gestion, management, statistiques...La pratique d'une langue étrangère peut être requise.

Cadres d'exercice : Etablissement bancaire, société de conseil et de gestion de patrimoine, société de services, association, cabinet comptable, entreprise publique et collectivité, étude notariale, société de conseil, tous types d'entreprises.

Codes ROME associés : M1201, M1202, M1203, M1204, M1205, M1206, M1207, M1402, M1403

● Juriste

Conseille et informe en matière juridique et judiciaire, établit des actes judiciaires et effectue la gestion de contentieux.

Niveau d'accès : Bac+4/5 en droit. La pratique d'une langue étrangère peut être requise.

Cadres d'exercice : Tous types d'entreprises, branches professionnelles et chambres consulaires.

Codes ROME : K1903

● Cadre des ressources humaines et du recrutement

Définit et met en œuvre la politique de management et de gestion des ressources humaines (recrutement, rémunération, mobilité, gestion des carrières, ...) de la structure. Contrôle l'application des obligations légales et réglementaires relatives aux conditions et aux relations de travail. Organise le dialogue social et participe aux opérations de communication interne liées aux mutations de l'entreprise.

Niveau d'accès : Bac+5 en ressources humaines, psychologie, sciences sociales, droit social. La pratique d'une langue étrangère peut être requise.

Cadres d'exercice : Association, centre d'information et d'orientation, entreprise publique et collectivité, société de conseil, société de services, centre de formation, organisme consulaire, entreprises commerciales, industrielles et de services.

Codes ROME associés : K2101, K2102, M1502, M1503



Dirigeants d'entreprises

Dirigeant de petites et moyennes entreprises

Gère une structure dans ses différentes dimensions (technique, humaine, commerciale,...) et organise l'activité dans un objectif de rentabilité économique ou selon les missions fixées par les pouvoirs publics.

Niveau d'accès : Bac+2. Recrutement sur concours dans les établissements publics.

Cadres d'exercices : Entreprise industrielle, entreprise publique et collectivité, société de services.

Code ROME associé : M1302

Cadre dirigeant des grandes entreprises

Dirige une entreprise de 500 salariés et plus ou un établissement public dans ses différentes dimensions (organisationnelle, humaine, commerciale,...) selon des objectifs de développement économique et de rentabilité financière ou selon les orientations fixées par les pouvoirs publics. Peut gérer un établissement public spécifique (administratif, industriel et commercial, scientifique et technologique, ...).

Niveau d'accès : Bac+5 issu d'une école de commerce, d'ingénieurs, de l'École Nationale des Administrations... La pratique d'une langue étrangère peut être requise.

Cadres d'exercice : Entreprise industrielle, entreprise publique et collectivité.

Code ROME associé : M1301



N°9 GESTION ADMINISTRATION DES ENTREPRISES FORMATIONS

GUIDE

F
ORMATION

O
RIENTATION

E
MPLOI

Formations sur le bassin chartrain

En formation scolaire

Titre de Responsable en gestion d'entreprise (en alternance (alt.))
niveau I - ESM-A

Diplôme de Comptabilité et de Gestion (DCG) (alt.) *
niveau II - IFE EFAGRIR Franz Stock

BTS Management des Unités Commerciales
Lycée Fulbert, Lycée Silvia Monfort, Campus CCI (alt.)

BTS Assistant de gestion PME/PMI
Lycée privé Notre-Dame, Campus CCI (alt.)

BTS Comptabilité et gestion des organisations
Lycée Fulbert, Lycée Silvia Monfort, IFE EFAGRIR Franz Stock (alt.)

BTS Assistant de manager - Lycée Silvia Monfort, Campus CCI (alt.)

Capacité en Droit* - niveau IV - ASUC

Bac pro Accueil relation clients et usagers - Lycée professionnel
Elsa Triolet

Bac pro Gestion Administration - Lycée privé Notre-Dame, Lycée
Elsa Triolet, Lycée Françoise d'Aubigné

Titre professionnel Assistant de comptabilité (alt.) - niveau IV -
Campus CCI, IFE EFAGRIR Franz Stock

En formation continue

Licence Économie et gestion mentions « Finance » et « Gestion
des entreprises » - CNAM

Responsable comptable - niveau II - CNAM

Responsable de gestion - niveau II - CNAM

Certificat professionnel Assistant de gestion de l'entreprise
artisanale (AGEA) - niveau III - CNAM

Gestion paie et logiciels - niveau III - CECAM

BTS Management des Unités Commerciales (alt.) - GRETA

BTS Assistant de gestion PME/PMI (alt.) - GRETA

* diplômes également préparés en formation continue

Contacts utiles

Campus de la CCI et ESM-A -

1 avenue Marcel Proust – 28000 CHARTRES
02 37 84 28 28 – www.campuscci.fr

Lycée Fulbert - 62 rue Saint Chéron – 28000 CHARTRES
02 37 88 27 00 – www.lyceefulbert.fr

Lycée Silvia Monfort

6 rue de l'Orme de Sours – 28600 LUISANT
02 37 88 21 21 – www.lycee-silvia-monfort.fr

Lycée privé Notre-Dame

2 avenue Béthouart – 28000 CHARTRES
02 37 34 16 53 – <https://sites.google.com/site/sitedelinstitutionnotredame/>

Lycée Elsa Triolet

2 rue des Écoles – 28110 LUCÉ
02 37 35 22 80 – www.lp-elsa-triolet.fr

Lycée privé Françoise d'Aubigné

23 rue du Maréchal Maunoury – 28130 MAINTENON
02 37 23 01 84 – www.lycee-francoise-aubigne.fr

IFE EFAGRIR – Franz Stock

2 rue des Fleurs – 28630 MIGNIÈRES
02 37 26 46 07 – www.efagrir.com

Antenne Scientifique Universitaire de Chartres (ASUC)

21 rue de Loigny la Bataille – 28000 CHARTRES
02 37 34 42 72 – www.univ-orleans.fr/sciences/chartres

CNAM - 1 place Roger Joly- 28000 CHARTRES

02 37 91 83 00 – www.cnam-centre.fr

CECAM - 110 bis rue du Nicotin – 45000 ORLÉANS

02 38 53 12 20 – www.cecamm-formation.com

GRETA d'Eure et Loir

20 rue du Commandant Chesne – 28000
CHARTRES - 02 37 18 78 35
www.greta28.fr

Formations sur le reste du département

En formation scolaire

BTS Management des Unités Commerciales - Lycée Rotrou, Lycée Rémi Belleau

BTS Assistant de gestion PME/PMI - Lycée Rotrou, Lycée Emile Zola (en alternance)

BTS Comptabilité et gestion des organisations - Lycée Rémi Belleau

BTS Assistant de manager - Lycée Rémi Belleau

Bac pro Gestion Administration - Lycée de Couasnon, Lycée Maurice Viолlette, Lycée Rémi Belleau, Lycée Jean-Félix Paulsen

En formation continue

Gestion paie et logiciels - niveau III - CECAM (antenne de Dreux)

Comptabilité 1er et 2ème degré, logiciels de comptabilité niveau IV - CECAM (antenne de Dreux)

Bac professionnel Secrétariat comptabilité (en alternance) - GRETA

Remise à niveau en comptabilité - GIP FTLV-IP à Nogent le Rotrou

Entreprise d'Entraînement Pédagogique (EEP)
Formation portée par la CCI d'Eure et Loir à Dreux

Contacts utiles

Lycée privé de Couasnon

37 rue de Moronval – 28100 DREUX
02 37 42 29 93 – www.couasnon.com

Lycée Maurice Viолlette

Rue Pablo Neruda – 28100 DREUX
02 37 62 88 60 – <http://lmauriceviollette.free.fr>

Lycée Rotrou

Les Marchebeaux – 28100 DREUX
02 37 38 90 00 – www.lyceerotroudreux.com

Lycée Rémi Belleau

33 rue de la Bretonnerie – 28400 NOGENT LE ROTROU
02 37 29 30 00 – www.remibelleau.com

Lycée Jean-Félix Paulsen

1 boulevard du 8 Mai 1945 – 28200 CHÂTEAUDUN
02 37 94 08 39 – www.lyceepaulsen.com

Lycée Emile Zola

26 rue de Civry – 28200 CHÂTEAUDUN
02 37 44 59 59 – www.lycee-zola.fr

Entreprise d'Entraînement Pédagogique (EEP)

7 rue Célestin Freinet – 28100 DREUX
02 37 38 88 88

CECAM

110 bis rue Nécotin – 45000 ORLÉANS
02 38 53 12 20 – www.cecamm-formation.com/

GRETA

Les Marchebeaux- 28100 DREUX
02 38 38 90 49– www.greta28.com

GIP FTLV-IP

2 rue du Carbone – 45000 ORLÉANS
02 38 83 48 40

Quelques autres formations proposées en région Centre...

Master pro Management des PME et entrepreneuriat – Université de Tours – www.univ-tours.fr

Master pro Juriste d'entreprise – Université de Tours - www.univ-tours.fr

Master pro Management et administration des entreprises – Université d'Orléans, Université de Tours - www.univ-orleans.fr, www.univ-tours.fr

Master pro Management public – Université d'Orléans – www.univ-orleans.fr

Master pro Gestion des Ressources Humaines – Université de Tours – www.univ-tours.fr

Master pro Finance Contrôle de gestion – Université d'Orléans

Master pro Audit des entreprises internationales (en alternance) – Université de Tours

Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion – DSCG (en alternance) – IUT de Bourges – www.univ-orleans.fr/iut-bourges

Bachelor de Management – ESCEM Ecole de Management – Campus de de Tours – www.escem.fr

Licence pro Métiers de la comptabilité – IUT de Bourges – www.univ-orleans.fr/iut-bourges

Licence pro Gestion des Ressources Humaines – IUT d'Orléans – www.univ-orleans.fr/iut-orleans

DUT Gestion des Entreprises et des Administrations – IUT d'Orléans – www.univ-orleans.fr/iut-orleans

N°9 GESTION ADMINISTRATION DES ENTREPRISES

GUIDE

F ORMATION

O RIENTATION

E MPLOI

Les métiers de la gestion, administration des entreprises s'exercent notamment dans les entreprises suivantes

EXPERTS COMPTABLES ET COMMISSAIRES AUX COMPTES

ADH experts - Le Coudray - www.adhexperts.fr
AGRI experts - Chartres
Alain Romet Soregor - Chartres - www.alainromet.fr
Athena Experts Comptables Associes - Chartres
www.athena-experts.fr
Astre Fiduciaire de l'Ouest - Gallardon - www.groupe-astre.com
Cabinet Bennici / Leprince Experts - Morancez
Cabinet Elisabeth Hullot - Luisant - www.hullot-expertcomptable.fr
Cabinet Eric Gernez-Sarmex - Chartres - www.sarmex.fr
Cabinet Florence Servel - Chartres - www.florenceservel.com
CER France Alliance Centre - Chartres
www.cerfrance-alliancecentre.fr
COGEP - Luisant - www.groupe-cogep.fr
Expertise Comptable Chatelet - Bailleau Armenonville
Experts Comptables Associes - Le Coudray
www.experts-comptables-associes.fr
FERCO – fiduciaire d'expertise et de révision comptable - Chartres
Fiducial Expertise - Chartres - www.fiducial.fr
Fiteco - Chartres - www.fiteco.fr
Grant Thornton - Chartres - www.grant-thornton.fr
In Extenso Anjou et Maine IEAM - Le Coudray - www.inextenso.fr
KPMG - Chartres - www.kpmg.fr
PMA Experts - Chartres - www.pmaexperts.com
Strego - Luisant - www.strego.fr
Thierry Morel et Associes - Chartres
Centrexpert Centre de Gestion Agréé d'Eure et Loir - Chartres

TELE SECRETARIAT

C Votre Agenda - Chartres - www.cvotreagenda.com
Abs Télé secrétariat - Luisant - www.abstelesecretariat.net

AGENCES DE TRAVAIL TEMPORAIRE ET CABINETS DE RECRUTEMENT

Les agences intérimaires peuvent être spécialisées par domaines d'activités ou multisecteurs et posséder plusieurs sites géographiques

Actiforces - www.actiforces.com
Adecco - www.adecco.fr
Adecco Medical - www.adeccomedical.fr
Adequat Interim - Nogent le Phaye - www.adequatinterim.fr/
Aderim - www.aderim.com
Adia - www.adia.fr
Artus Interim - www.artus-interim.com
Carole Dehays Experts - www.caroledehays.com
Cat Interim - www.catinterim.com
Crit Interim - www.groupe-crit.com
Diagramme - www.diagramme-rh.com
Kelly Services / Scientifique - www.kellyservices.fr
Leader Interim - www.groupeleader.com
Manpower - www.manpower.fr
Pôle RH - www.polerh.org
Randstad - www.randstad.fr
R Interim - www.regional-interim.fr
Samsic - www.samsic-emploi.fr
Supplay - www.supplay.fr

MUTUELLES ET ASSURANCES

AFER - www.afer.asso.fr
AG2R La Mondiale - Chartres - www.ag2rlamondiale.fr
Allianz - www.allianz.fr
Aeras - Auneau - www.areas.fr
Assu 2000 - Chartres - www.assu2000.fr
Atlas Courtage Assurances - Chartres
www.atlas-courtage-assurance-chartres.fr
Aviva - www.aviva-assurances.com
AXA Assurances - www.axa.fr
GAN - www.gan.fr
Generali - www.generali.fr
Gestion Formation Prévoyance (GFP) - Chartres - www.gfpfrance.com
GMF - Chartres - www.gmf.fr
Groupama - www.groupama.fr
Intériale mutuelle - Chartres - www.interiale.fr
La Mutuelle Générale - Chartres - www.lamutuellegenerale.fr
MAAF Assurances - Chartres - www.maaf.fr
MACIF Assurances - Lucé - www.macif.fr
MAE - Chartres - www.mae.fr
MMA - www.mma.fr
Ma Nouvelle Mutuelle - Chartres - www.manouvellemutuelle.fr
MAPA Mutuelle d'Assurance - Luisant
www.mapa-assurances.fr
MGEN - Lucé - www.mgen.fr
MNH - Mainvilliers - www.mnh.fr
Mutuelle de Poitiers - www.assurance-mutuelle-poitiers.fr
Mutuelle MFTel - Mainvilliers - www.mftel.com
Mutuelle nationale MCD - Luisant - www.mutuelle-mcd.fr
Mutuelle Nationale Territoriale - Mainvilliers - www.mnt.fr
Mutuelle Spheria Val de France - Chartres - www.svf.fr
Prévoir Vie - Chartres - www.prevoir.com
REMA-Assurances Mutuelles d'Eure Et Loir Chartres - Chartres
www.rema-assurances.fr
Réunica - Chartres - www.reunica.com
SMABTP - Chartres - www.smabtp.fr
SMECO - Chartres - www.smeco.fr
Swiss Life - Chartres/Lucé - www.swisslife.fr
Thelem - Toury - www.thelem-assurances.com

SYNDICS IMMOBILIERS

Brette Immobilier - Chartres - www.foncia.com
Century 21 - Maître Jean Immobilier - Chartres
www.century21maitrejean.com
Citya Chapet Fromont Agence - Chartres - www.citya.com
Immo de France - Chartres - www.immodefrance28.fr
Anou Gestion - Chartres - www.anou-immobilier.fr
Cabinet Hersant - Courville sur Eure - www.hersant.fnaim.fr
Domitys - Chartres - www.domitys.fr
ORPI - www.orpi.com
Agence Philippe Buisson - Chartres - www.buisson-immo.fr
Aviron Conseil Immobilier - Chartres - www.aviron-immo.fr

AUTRES EXEMPLES

CPAM - Chartres - www.lassurance-maladie-recrute.com
CAF - Chartres - www.lacafrecrute.fr
EBP - Chartres - www.ebp.com
MSA Beauce Coeur de Loire - Chartres
www.msa-beauce-coeurdeloire.fr
URSSAF - Chartres - www.urssaf.fr

Les métiers de la gestion, administration des entreprises s'exercent également dans la plupart des entreprises industrielles et commerciales

Siège social

300 salariés

Rambouillet



Chartres

50 salariés

Créé en 1984 à Rambouillet, EBP est aujourd'hui le deuxième éditeur français de logiciels de gestion, avec un parc de plus de 520 000 clients et un chiffre d'affaires de 30 millions d'euros.

EBP propose près de 50 logiciels à destination des TPE/PME. Ils sont distribués en grande distribution (Carrefour, Fnac, Surcouf...) et par 5 000 revendeurs spécialisés.

En novembre 2011, le Groupe implante son service assistance à Chartres dans le Jardin d'entreprises. Ce site, occupé dans l'attente de la construction d'un immeuble de bureaux dans ce même parc tertiaire, peut actuellement accueillir jusqu'à 60 collaborateurs.

L'entreprise prévoit de recruter une dizaine de collaborateurs par an pour les 3 prochaines années.

Ils recrutent régulièrement....

Des Techniciens de Gestion

Les missions

Intégré au service assistance technique et sous la responsabilité d'un manager technique, le Technicien de Gestion assure un accueil téléphonique personnalisé aux clients, répond aux questions relatives à l'utilisation des logiciels de gestion EBP (comptabilité, paie, gestion commerciale...). Il contribue de façon directe à la fidélisation des clients en étant leur interlocuteur privilégié.

Le profil

Jeune diplômé issu d'une formation en comptabilité, gestion ou informatique de gestion (type BTS), il aime les contacts, possède des qualités d'écoute et le sens du service client. Ce métier requiert également une bonne résistance au stress notamment en périodes de clôtures annuelles où l'activité est très intense.

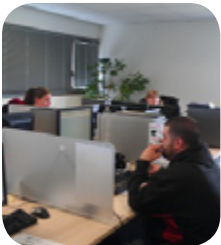
Les conditions

Le technicien de gestion travaille du lundi au vendredi avec une amplitude horaire de 8h à 19h. La rémunération est composée d'un fixe de 1500€ brut et d'une part variable de 200€ à 545€ calculée sur le nombre d'appels quotidiens et le temps moyen de traitement de ces appels. En période de forte activité, le technicien de gestion gère en moyenne 60 appels par jour contre 30 durant l'été. Une formation aux produits et au métier est assurée par l'entreprise. De nombreuses évolutions sont possibles au sein du Groupe EBP.

Pour postuler

EBP Informatique - Angélique GIRON
Rue de Cutesson - ZA du Bel Air - BP 95
78513 RAMBOUILLET Cedex
carrieres.fr@ebp.com - www.ebp.com

Témoignage d'un technicien



Voilà un an que vous travaillez chez EBP, vous rappelez-vous de vos débuts ?

Je connaissais déjà les logiciels EBP grâce à mon parcours universitaire. A mon arrivée dans l'entreprise, j'ai bénéficié d'une formation pratique pour me remettre à niveau. J'ai également participé à une formation sur la relation client et j'ai travaillé en binôme pendant près d'un mois. Une fois les ficelles du métier maîtrisées, je suis devenu autonome. Mais je ne suis pas isolé bien au contraire. Pour certains problèmes pointus, mon chef de pôle m'épaule afin de trouver les solutions.

Quelles sont les qualités requises pour exercer votre métier ?

La relation client est au centre de notre métier. Etre courtois, souriant, et savoir être à l'écoute sont des qualités essentielles. Il faut également être pédagogue pour apporter des réponses claires et il faut savoir être patient face à certains clients. Bien sûr, nous ne pouvons pas oublier l'aspect technique de ce poste, il faut se mettre au courant de toutes les évolutions légales qui touchent les entreprises et comprendre leurs problématiques.

Quelques mots pour conclure...

EBP est une entreprise solide. C'est important de se sentir en sécurité dans le contexte dans lequel nous vivons en ce moment. Il fait bon vivre dans cette société et je travaille avec des jeunes qui me ressemblent !



La Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) d'Eure et Loir est un organisme de Sécurité Sociale rattaché à la Caisse Nationale d'Assurance Maladie des Travailleurs Salariés.

Présente sur les sites de Chartres, Lucé, Dreux, Nogent le Rotrou et Châteaudun, la CPAM d'Eure et Loir emploie 340 salariés.

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie effectue l'affiliation des assurés sociaux et la gestion de leurs droits à l'Assurance Maladie. Elle procède au versement de prestations d'Assurance Maladie et d'accidents du travail (tels que le remboursement des soins, le paiement des indemnités journalières) et des aides individuelles pour les publics fragiles. La CPAM prend appui sur des relations constructives avec des partenaires comme les professionnels de santé et les employeurs. Elle développe également une politique de prévention et de promotion de la santé vers ses assurés.

Ils recrutent régulièrement...

Des Téléconseillers

Ils gèrent la relation client par des actions de conseil et d'information. Ils prennent en charge les appels des assurés et bénéficiaires de la région Centre et participent à des actions de communication et de promotion des téléservices.

Des Agents d'accueil

Ils renseignent et conseillent le client lors de sa venue à la CPAM et participent à la promotion des téléservices. Ils réceptionnent, étudient et vérifient la complétude des dossiers et la validité des pièces justificatives. Ils détectent les cas de précarité afin de les orienter vers les services internes compétents et les organismes partenaires.

Des Agents administratifs de saisie

Ils assurent le vidéocodage des feuilles de soins numérisées et la saisie manuelle des feuilles de soins papier. Ils effectuent des recherches sur les outils documentaires associés et participent à l'ouverture des plis au service Courrier.

Ils recrutent également...

Des Conseillers santé active

Ils oeuvrent dans le domaine de la prévention. Ils assurent l'accueil physique, l'information et l'orientation des publics sur les thématiques liées à la promotion de la santé. Ils mettent en place des entretiens individuels, des ateliers collectifs animés par des professionnels, un suivi et des bilans personnalisés d'assurés ciblés, dans les domaines de la nutrition, de la santé du dos et de la santé du cœur.

Des Conseillers PRADO Maternité (Programme d'Accompagnement du Retour à Domicile)

Ils rencontrent les parturientes dans les établissements hospitaliers pour promouvoir l'offre d'accompagnement au retour à domicile des patients. Ils gèrent les suites administratives de l'accord ou du refus des adhésions et proposent aux patientes une liste de sages-femmes libérales afin d'organiser le premier rendez-vous à domicile avec les sages-femmes choisies.

Des Délégués de l'Assurance Maladie

Ils participent à la politique de gestion du risque de l'organisme en assurant la promotion des priorités de santé publique et de maîtrise médicalisée des dépenses auprès des Professionnels de Santé libéraux et des établissements.

Des Conseillers Informatique Service

Ils assurent la promotion des téléservices offerts par l'Assurance Maladie auprès des clients Employeurs et des Professionnels de Santé. Ils garantissent l'adhésion effective des PS aux systèmes de télétransmissions et conseillent les publics sur les conditions d'équipement.

D'autres métiers dans des domaines variés existent au sein de la CPAM et les offres d'emploi sont publiées sur le site de l'UCANSS, transmises à Pôle Emploi, Cap emploi et à la Maison des Entreprises et de l'Emploi de l'Agglomération Chartraine.

Des possibilités de formation au métier de Technicien d'Assurance Maladie (TAM) et d'évolution professionnelle existent au sein de la CPAM d'Eure et Loir.

Pour postuler

CPAM de CHARTRES
Service des Ressources Humaines
11 rue du Docteur André Haye
28 000 CHARTRES