



Mise à jour : 28.06.2022

TP Employé administratif et d'accueil

NIVEAU DE CERTIFICATION

III

FAMILLE

Gestion et administration générale

CODE NSF

324t Saisie, mise en forme et communication
des données

NIVEAU FRANÇAIS

V

CODE-ROME

M1602 : Opérations administratives M1606 :
Saisie de données M1601 : Accueil et
renseignements

Présentation

L'objectif de cette certification est de former le titulaire à assurer un ensemble de tâches administratives à caractère technique, organisationnel et relationnel dans le cadre du fonctionnement courant de tout type d'organisation.

Les compétences

Le titulaire de la certification est capable de :

- Réaliser les travaux administratifs courants liés aux diverses activités d'une structure
- Accueillir et renseigner les interlocuteurs contribuer à la diffusion de l'information

Voie d'accès

- ✓ Formation continue
- ✓ Contrat de professionnalisation
- ✓ VAE

Organismes certificateur

- Ministère Chargé de l'Emploi (DGEFP)



Métiers cibles

GESTION ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE

- Agent d'accueil / standardiste H/F