



Mise à jour : 28.06.2022

Assistant(e) import-export

NIVEAU D'EXPÉRIENCE

0 à 1 an

SOUS-FAMILLE

Gestion et administration commerciale

CODE-ROME

D1401 : Assistanat commercial

FAMILLE

Marketing, Communication, Vente

AUTRES APPELLATIONS

Assistant(e) import , Chargé(e) de développement import-export , Assistant(e) commercial(e) international(e) , Assistant(e) export

CODE PCS

461a

Présentation

L'Assistant(e) import-export contribue au développement international de son entreprise en commercialisant des biens et/ou des services sur les marchés étrangers et en optimisant les achats dans un contexte de mondialisation. Il/elle collecte des informations sur les marchés étrangers et détecte les opportunités d'achats et de ventes de biens et/ou de services à l'international. Il/elle assure le suivi des opérations d'import-export.

Les activités

CE QU'IL FAIT AU QUOTIDIEN

- Gestion de la relation client (téléphone, courrier, mails, salons)
- Gestion des données commerciales, mise à jour des fichiers et données clients / produits
- Gestion des dossiers clients (contrôle, saisie et suivi de commandes), en relation avec les différents services concernés (crédit client, logistique, programmation, fabrication...)
- Gestion des relations commerciales en lien avec les juridictions en place dans les pays d'importation / d'exportation
- Instruction des réclamations clients
- Participation au développement du portefeuille clients
- Prise de commandes
- Réception des appels et messages des clients, réponse aux demandes liées à son domaine de compétence et/ ou orientation de l'appel
- Réception et envoi de documents commerciaux
- Remontée d'informations, des réalisations de commande auprès d'interlocuteurs internes



Les compétences

SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE ATTENDUS

SAVOIR

Commerce	●●●●○
Culture pays	●●○●○
Droit international	●●●●○
Gestion commerciale	●●○●○
Langues étrangères	●●○●○
Logiciels métier	●●●●○
Logistique	●●○●○
Logistique transports (route, maritime, air, etc.)	●●●●○
Procédures douanières	●●●●○
Produits finis	●○●○●○
Réglementation et financement commerce international	●●●●○
Techniques administratives	●●○●○
Techniques relationnelles	●●○●○

SAVOIR-FAIRE

- Ajuster son comportement à la nature de ses interlocuteurs ou clients (conflit, stress, etc.) de leur culture, nationalité, etc.
- Codifier et saisir les données commerciales (prospects et clients, produits)
- Mener des actions commerciales
- Prioriser les urgences et priorités des demandes et réclamations clients
- Réaliser des devis standards
- Rédiger des courriers et documents commerciaux
- Reformuler les attentes, répondre aux demandes d'information et questions clients sur les produits et services, les conditions tarifaires, délais, livraison, etc.
- Utiliser les équipements et /ou logiciels métier



Les compétences

SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE ATTENDUS

COMPÉTENCES TRANSVERSES

Utilisation des outils numériques	●●●●
Anglais	●●●●
Organisation et gestion du temps	●●○○
Travail en mode projet	●●○○
Animation et encadrement d'équipe	○○○○
Transmission de savoirs et savoir-faire	●○○○
Travail collaboratif	●●○○
Relation client	●●○○
Communication orale et écrite	●●○○
Analyse et synthèse	●●○○
Application des règlements et protocoles HSE	●●●○
Gestion et maîtrise des risques	●●●○
Diagnostic et résolution de problèmes	●●○○
Prise d'initiatives	●●●○
Créativité et inventivité	●○○○



Les certifications

QUELQUES CERTIFICATIONS PERMETTANT D'ACCÉDER AU MÉTIER...

TITRE PROFESSIONNEL

- TP Assistant(e) import-export
 - TP Assistant(e) import-export
 - TP Assistant(e) commercial(e) France et international
 - TP Chargé d'affaires, de projets industriels et développement à l'international
 - TP Responsable commercial zone export
 - TP Responsable en commerce international
 - TP Chargé(e) de développement commercial franco-allemand
-

LICENCE PROFESSIONNELLE

- Licence Professionnelle DEG Management des Organisations, spécialité Développement commercial des petites et moyennes entreprises
 - Licence Professionnelle DEG Commerce, spécialité Développement international de la PME - PMI
 - Licence Professionnelle DEG Commerce, spécialité Adjoint de responsable export
 - Licence Professionnelle DEG Commerce, option Assistant export (PME-PMI)
 - Licence Professionnelle DEG Commerce, spécialité Import-export des PME-PMI
 - Licence Professionnelle DEG Commerce, spécialité Assistant export trilingue (Anglais/Allemand)
 - Licence Professionnelle DEG Management des Organisations, spécialité Développement transfrontalier des petites et moyennes entreprises
 - Licence Professionnelle DEG Commerce, spécialité Marketing achat et vente à l'international
 - Licence Professionnelle DEG Management des transports et de la distribution
-

MASTER

- Master ALL Négociation Internationale et Interculturelle, spécialité Négociation internationale et interculturelle
- Master ALL Langues, Cultures et Sociétés du Monde, Métiers de l'International, spécialité Commerce international



Parcours professionnels

📁 Métiers appartenant à la même famille que le métier cible

■ ■ ■ TRÈS PROCHES

📁 Assistant(e) commercial(e)



■ ■ ■ PROCHE

■ ■ ■ ÉLOIGNÉS / ÉVOLUTIONS

Technicien(ne) support informatique utilisateur



Superviseur en logistique H/F



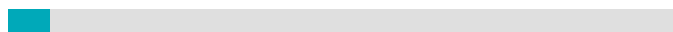
📁 Spécialiste merchandising / Publicité sur lieu de vente (PLV) H/F



Spécialiste exploitation / transports H/F



Planificateur logistique H/F



Opérateur logistique H/F



Gestionnaire logistique H/F



Gestionnaire de paie et d'administration du personnel H/F

