

# Assistant(e) import-export

RNCP35194 · RNCP · Publiée

## L'essentiel

|                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| Niveau de qualification | Niveau 5                   |
| Sigle                   | TP — Titre professionnel   |
| Code(s) NSF             | 312m                       |
| Formacode(s)            | 35017, 34285, 15206, 15205 |
| Code(s) ROME            | D1401, M1701, M1101        |
| Type d'enregistrement   | Enregistrement de droit    |
| Date d'échéance         | 07/01/2023                 |

## Certificateur(s)

MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L' INSERTION · SIRET : 11000007200014

## Résumé de la certification

### OBJECTIFS ET CONTEXTE

L'assistant import-export contribue au développement international de l'entreprise en participant à la commercialisation de biens ou de services sur les marchés étrangers ou en optimisant les achats dans un contexte de mondialisation.

### ACTIVITÉS VISÉES

En tenant compte des objectifs de rentabilité de l'entreprise, il coordonne et gère les opérations administratives, logistiques et commerciales à l'international. Dans le respect de la législation (droit des échanges commerciaux, normes applicables), il veille au bon déroulement du traitement et du suivi des commandes depuis l'élaboration de l'offre au client ou la consultation de fournisseurs jusqu'à la livraison et au paiement des prestations.

A l'import, l'assistant import-export est l'interface avec les fournisseurs. Il réalise les consultations, participe à l'analyse des offres, passe les commandes, suit l'avancement de la production et l'expédition des marchandises jusqu'à leur dédouanement et leur livraison.

A l'export, l'assistant import-export participe à l'élaboration des offres commerciales et coordonne l'exécution des contrats depuis la commande jusqu'à la livraison et au paiement. Il assure la gestion des dossiers clients et les relations avec les réseaux de distribution. Pour garantir la bonne exécution des contrats de vente, il collabore étroitement avec les différents services opérationnels de l'entreprise (tels que : commercial, marketing, production, qualité, logistique, comptabilité, financier). Il s'assure de la mobilisation de tous les services de l'entreprise et des partenaires extérieurs (transporteurs, commissionnaires agréés en douane,) pour respecter les délais et la qualité du produit, garantir le règlement de la prestation vendue et la satisfaction du client.

En cas de litige, l'assistant import-export est l'interlocuteur administratif du client ou du fournisseur. Il joue un rôle déterminant dans le relais de l'information aux différentes parties impliquées et la résolution du litige.

En collaboration avec l'équipe commerciale, l'assistant import-export contribue à la promotion de l'image de l'entreprise et au développement de l'activité commerciale à l'international : organisation de manifestations commerciales, participation à la conception de supports de communication, actions de prospection et de fidélisation de la clientèle, vente de produits à distance pour la clientèle existante.

Pour permettre à l'entreprise de réagir aux évolutions de son environnement, il participe à la veille commerciale en réalisant un travail de collecte, d'analyse et de remontée d'informations concernant les marchés étrangers. Il recherche et détecte les opportunités d'achats et de ventes de biens ou de services à l'international. Pour faciliter la prise de décision stratégique, il renseigne le système d'information de l'entreprise et élabore des tableaux de bord commerciaux.

Il peut également se voir confier des travaux de traduction (documentation technique ou commerciale), l'accueil des visiteurs étrangers ainsi que des missions annexes sur des thématiques spécifiques. De telles missions peuvent l'amener ponctuellement à travailler en équipe projet.

L'assistant import-export exerce son emploi de façon autonome en suivant la politique commerciale de l'entreprise à l'international, les procédures mises en place et en rendant compte de son activité à son supérieur hiérarchique. Il peut être directement rattaché au directeur ou responsable commercial export et/ ou import. Il peut également exercer son emploi sous la responsabilité d'un responsable administration des ventes, d'un responsable service clients ou d'un responsable logistique. Il travaille fréquemment en binôme avec un responsable de zone. Dans une petite structure, il reporte directement au dirigeant de l'entreprise.

Dans le cadre des échanges avec la clientèle, les fournisseurs et les partenaires de l'entreprise, l'assistant import-export communique principalement par courriel, téléphone, messagerie instantanée et visioconférence. Il utilise la langue anglaise au quotidien, à l'écrit comme à l'oral. Selon l'implantation et les zones géographiques d'intervention de l'entreprise, la connaissance d'une ou plusieurs autres langues étrangères peut représenter un atout. L'emploi nécessite la maîtrise, en français et en anglais, du vocabulaire technique propre au commerce international et des notions de géopolitique associée à l'internationalisation des échanges commerciaux.

Les horaires de travail de l'assistant import-export sont généralement réguliers, mais les contraintes liées à la distance imposent souvent la mise en place d'une organisation de travail qui tient compte des décalages horaires. Si il exerce généralement ses activités de façon sédentaire, l'assistant import-export peut être amené à se déplacer à l'étranger, particulièrement à l'occasion de manifestations commerciales. La « relation client » et l'approche interculturelle sont des dimensions essentielles de son métier.

#### COMPÉTENCES ATTESTÉES

1. Assurer l'administration des ventes ou des achats à l'international, y compris en anglais
  - Elaborer une offre à l'international et en assurer le suivi
  - Traiter les commandes à l'international
  - Gérer la relation client ou fournisseur à l'international
2. Organiser, coordonner et suivre les opérations logistiques internationales, y compris en anglais
  - Choisir une solution logistique adaptée aux opérations internationales
  - Gérer la logistique de la chaîne d'expédition à l'international
  - Assurer le suivi des opérations de dédouanement
  - Traiter les litiges transport et logistique à l'international
3. Assurer l'assistanat commercial à l'international, y compris en anglais
  - Rechercher, analyser et synthétiser des informations pour assurer la veille commerciale à l'international
  - Prospecter et promouvoir l'image de l'entreprise à l'international
  - Contribuer à l'optimisation des achats et au développement des ventes à l'international
  - Elaborer et actualiser des tableaux de bord commerciaux

## Blocs de compétences

### **RNCP35194BC01 — Assurer l'administration des ventes ou des achats à l'international, y compris en anglais**

#### LISTE DE COMPÉTENCES

Elaborer une offre à l'international et en assurer le suivi

Traiter les commandes à l'international

Gérer la relation client ou fournisseur à l'international

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury au vu :

a)

D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s)

b)

d'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat

c)

des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation

## **RNCP35194BC02 — Organiser, coordonner et suivre les opérations logistiques internationales, y compris en anglais**

### **LISTE DE COMPÉTENCES**

Choisir une solution logistique adaptée aux opérations internationales

Gérer la logistique de la chaîne d'expédition à l'international

Assurer le suivi des opérations de dédouanement

Traiter les litiges transport et logistique à l'international

### **MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury au vu :

- a)  
D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s)
- b)  
d'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat
- c)  
des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation

## **RNCP35194BC03 — Assurer l'assistanat commercial à l'international, y compris en anglais**

### **LISTE DE COMPÉTENCES**

Rechercher, analyser et synthétiser des informations pour assurer la veille commerciale à l'international

Prospecter et promouvoir l'image de l'entreprise à l'international

Contribuer à l'optimisation des achats et au développement des ventes à l'international

Elaborer et actualiser des tableaux de bord commerciaux

### **MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury au vu :

- a)  
D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s)
- b)  
d'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat
- c)  
des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation

## **Secteur d'activité et type d'emploi**

### **SECTEURS D'ACTIVITÉS**

- les entreprises industrielles et commerciales de toutes tailles (microentreprises, PME, ETI, grandes entreprises) ayant une relation commerciale à l'international, quel que soit le secteur d'activité

### **TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES**

- assistant import-export
- assistant commerce international
- assistant commercial import-export
- assistant export
- assistant administratif et commercial
- assistant administration des ventes export
- gestionnaire/ technicien administration des ventes export
- adjoint au responsable administration des ventes
- assistant service clients export
- coordinateur commercial et administratif export
- coordinateur service client export
- adjoint au responsable export

- assistant service après-vente export
- assistant commercial et logistique export
- assistant service logistique
- gestionnaire logistique
- assistant import
- assistant achat
- assistant négoce international

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ  
Néant

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tension de recrutement (DARES 2024) | Faible (2/5)<br>Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 2 à 5 sur 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Facteurs principaux                 | Non-attractivité salariale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Salaire médian (mensuel)            | 2 309 €                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Familles professionnelles (FAP)     | L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible)<br>L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très élevée)<br>R1X68 — Employés des services commerciaux · tension 3/5 (Modérée)<br>R3X82 — Professions intermédiaires commerciales des achats · tension 5/5 (Très élevée)<br>R3X83 — Professions intermédiaires du marketing et des services commerciaux (hors achats) · tension 3/5 (Modérée)<br>R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique · tension 2/5 (Faible) |
| Projets de recrutement (BMO 2026)   | 41 603                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Jugés difficiles à recruter         | 29 %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Emplois saisonniers                 | 8 %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Familles professionnelles (FAP)     | L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés<br>L3X80 — Secrétaires de direction<br>R1X68 — Employés des services commerciaux<br>R3X82 — Professions intermédiaires commerciales des achats<br>R3X83 — Professions intermédiaires du marketing et des services commerciaux (hors achats)<br>R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique                                                                                                                                                       |

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS  
Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE  
Le jury du titre est habilité par le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi. Il est composé de professionnels du métier concerné par le titre. (Art. R 338-6 du Code de l'Education)

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prise en charge usuelle</b> | 7 464 €                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Selon la branche</b>        | 6 000 € – 7 816 €                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Prise en charge</b>         | <b>Branches concernées</b>                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7 464 €                        | Valeur par défaut · 202 branches                                                                                                                                                                                                                            |
| 7 578 €                        | CPNEF de la Branche des organismes de formation, CPNEFP de la branche des prestataires de services du secteur tertiaire, CPNEFP des commerces et services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager, CPNEFP du Négoce de l'ameublement |
| 6 500 €                        | CPNE Branche Caoutchouc, CPNE des industries de santé (CPNEIS)                                                                                                                                                                                              |
| 7 816 €                        | CPNEFP ICGV entreprises de la viande                                                                                                                                                                                                                        |
| 7 755 €                        | CPNEFP Commerce à distance                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7 665 €                        | CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat                                                                                                                                                                                           |
| 7 531 €                        | CPNEF de l'audiovisuel                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6 000 €                        | CPNEFP de la métallurgie                                                                                                                                                                                                                                    |

## Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 07/01/2023

## Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP10013

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP36964

## Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

[www.travail-emploi.gouv.fr](http://www.travail-emploi.gouv.fr)

**Fiche officielle (France Compétences)**

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35194/>

## Entrées et sorties de formation

|                               |                   |
|-------------------------------|-------------------|
| <b>Entrées en formation</b>   | 192               |
| <b>Parcours menés à terme</b> | 233               |
| <b>Taux d'achèvement</b>      | 121 %             |
| <b>Période</b>                | 02/2022 – 01/2025 |

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

## Demande CPF — formations engagées

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| <b>Dossiers CPF engagés</b> | 659       |
| <b>Montant total engagé</b> | 839 296 € |

|                                    |                   |
|------------------------------------|-------------------|
| <b>Coût moyen par dossier</b>      | 1 274 €           |
| <b>Durée moyenne</b>               | 211 h             |
| <b>Période</b>                     | 01/2020 – 01/2023 |
| <b>France compétences</b>          | 83 %              |
| <b>France Travail</b>              | 11 %              |
| <b>Reste à charge titulaire</b>    | 3 %               |
| <b>Entreprise</b>                  | 2 %               |
| <b>Régions</b>                     | 0 %               |
| <b>Compte d'engagement citoyen</b> | 0 %               |
| <b>OPCO</b>                        | 0 %               |

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.