

Assistant import-export

RNCP35747 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 5
Code(s) NSF	312
Formacode(s)	35017
Code(s) ROME	D1401, N1202
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	08/07/2021
Date d'échéance	08/07/2026

Certificateur(s)

INST DE FORMATION COMMERCIALE PERMANENTE · SIRET : 77573724000322

Partenaires habilités

9 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 9 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
INST DE FORMATION COMMERCIALE PERMANENTE	77573724000058	Former et organiser l'évaluation
INST DE FORMATION COMMERCIALE PERMANENTE	77573724000090	Former et organiser l'évaluation
INST DE FORMATION COMMERCIALE PERMANENTE	77573724000140	Former et organiser l'évaluation
INST DE FORMATION COMMERCIALE PERMANENTE	77573724000165	Former et organiser l'évaluation
INST DE FORMATION COMMERCIALE PERMANENTE	77573724000280	Former et organiser l'évaluation
INST DE FORMATION COMMERCIALE PERMANENTE	77573724000306	Former et organiser l'évaluation
INST DE FORMATION COMMERCIALE PERMANENTE	77573724000314	Former et organiser l'évaluation
INST DE FORMATION COMMERCIALE PERMANENTE	77573724000330	Former et organiser l'évaluation
INST DE FORMATION COMMERCIALE PERMANENTE	77573724000348	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

L'assistant import-export est l'interface entre l'entreprise et ses clients ou fournisseurs basés à l'étranger. Au service de commerciaux ou d'acheteurs à l'international, il gère, depuis le siège de l'entreprise, toute la logistique et le secrétariat administratif depuis la commande jusqu'à la livraison et le paiement : opérations d'enregistrement, documents douaniers, formulaires réglementaires font partie de son quotidien.

ACTIVITÉS VISÉES

Veille et prospection internationales

Renseignements et promotion commerciale à l'international

Participation aux offres de prix

Suivi et analyse de l'activité de l'équipe commerciale import/export

Gestion administrative et commerciale des commandes import/export
Gestion logistique et suivi du transport des marchandises
Facturation et suivi des paiements
Gestion des assurances et contribution au traitement des litiges

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Assurer une veille sur les marchés étrangers par le biais de sites et applications spécifiques afin d'adapter les pratiques commerciales à l'environnement international

Mettre en œuvre un plan de prospection défini en collaboration avec la direction import/export, via des outils marketing et digitaux, dans l'optique de développer les activités commerciales internationales

Accueillir et orienter les demandes externes, de façon physique ou dématérialisée dans l'optique de contribuer à la politique de fidélisation de l'entreprise

Réaliser des opérations de vente pour des produits renouvelables ou offres promotionnelles auprès de prospects ou clients existants, dans une approche multicanale, en vue de contribuer au développement commercial

Participer à la mise en œuvre et au suivi d'actions commerciales d'envergure internationale (salons, manifestations, lancement de produits via plateforme e-commerce) afin de participer au rayonnement international de la structure

Réaliser des offres de prix à partir de la négociation de l'offre commerciale en vue de participer au développement commercial de la société

Contribuer au choix d'un fournisseur dans le cadre d'un appel d'offre afin de sélectionner un prestataire satisfaisant au mieux l'ensemble des critères d'attribution du marché

Participer à la mise en place de l'organisation commerciale en planifiant les activités et déplacements nationaux et internationaux via des outils collaboratifs afin d'apporter un appui organisationnel à l'équipe commerciale

Assurer le suivi et reporting réguliers pour les commerciaux import/ export en élaborant des tableaux de bord et indicateurs de suivi de l'activité dans l'optique de fournir des informations macro aidant à la prise de décisions

Préparer et rédiger les offres avec le responsable commercial, responsable de zone ou responsable service client en choisissant l'incoterm approprié dans le but de délimiter les responsabilités du vendeur et de l'acheteur

Gérer un portefeuille clients via des outils bureautiques et collaboratifs en coordination avec le responsable commercial afin d'assurer le développement commercial d'une zone prédéterminée

Assurer la prise et le suivi des commandes en établissant des documents en conformité avec les règles internationales et en constituant des dossiers clients dans un progiciel de gestion intégré dans le respect des obligations en matière de traçabilité, de conservation et d'archivage des documents commerciaux

Elaborer, suivre et classer les documents douaniers dans l'optique de garantir la conformité et l'archivage de l'ensemble des procédures douanières en cas de contrôle ou recours potentiels Communiquer par courriel, téléphone, messagerie instantanée et visioconférence, à l'oral comme à l'écrit afin d'assurer l'interface avec les différents interlocuteurs internes et externes (clientèle, fournisseurs, partenaires)

Proposer des alternances en termes de produits, prix, délais de livraison dans le respect de la politique commerciale de l'entreprise, en vue de garantir la satisfaction client

Réaliser et contrôler les documents liés à la circulation internationale de la marchandise dans le respect de la réglementation en vigueur et en vue de garantir la traçabilité des opérations logistiques

Etablir les instructions et opérations relatives au pré-embarquement et à l'expédition à l'intention des prestataires (transporteur, transitaire, commissionnaire de transport, commissaire agréé en douanes, agent maritime ...) selon la réglementation adéquate et dans un objectif de qualité (coût, délai, sécurité ...)

Suivre l'avancement de la production et l'expédition des marchandises jusqu'à livraison en étant l'interface avec les réseaux de distribution et partenaires extérieurs dans l'optique de garantir la qualité du produit ainsi que sa réception en bon état

Etablir la facturation dans les délais requis en tenant compte des impératifs fiscaux et douaniers en vue d'assurer la conformité des opérations financières

Suivre les éléments de paiement de commandes afin d'être en capacité de fournir les informations nécessaires aux services financiers

Effectuer les relances d'impayés auprès des clients ainsi que leur suivi selon la procédure de recouvrement mise en place dans l'entreprise dans l'optique de garantir les paiements

Assurer la marchandise en communiquant à la compagnie d'assurance les éléments relatifs au mode de transport et risques éventuels liés afin de se prémunir en cas de sinistre

Apporter un premier niveau de réponse à une situation litigieuse en prenant en compte l'ensemble de la relation commerciale en vue de garantir la satisfaction client tout en respectant la politique de l'entreprise

Blocs de compétences

RNCP35747BC01 — Assister l'activité et l'équipe commerciales en contexte international

LISTE DE COMPÉTENCES

Assurer une veille sur les marchés étrangers par le biais de sites et applications spécifiques afin d'adapter les pratiques commerciales à l'environnement international

Mettre en œuvre un plan de prospection défini en collaboration avec la direction import/export, via des outils marketing et digitaux, dans l'optique de développer les activités commerciales internationales

Accueillir et orienter les demandes externes, de façon physique ou dématérialisée dans l'optique de contribuer à la politique de fidélisation de l'entreprise

Réaliser des opérations de vente pour des produits renouvelables ou offres promotionnelles auprès de prospects ou clients existants, dans une approche multicanale, en vue de contribuer au développement commercial

Participer à la mise en œuvre et au suivi d'actions commerciales d'envergure internationale (salons, manifestations, lancement de produits via plateforme e-commerce) afin de participer au rayonnement international de la structure

Réaliser des offres de prix à partir de la négociation de l'offre commerciale en vue de participer au développement commercial de la société

Contribuer au choix d'un fournisseur dans le cadre d'un appel d'offre afin de sélectionner un prestataire satisfaisant au mieux l'ensemble des critères d'attribution du marché

Participer à la mise en place de l'organisation commerciale en planifiant les activités et déplacements nationaux et internationaux via des outils collaboratifs afin d'apporter un appui organisationnel à l'équipe commerciale

Assurer le suivi et reporting réguliers pour les commerciaux import/ export en élaborant des tableaux de bord et indicateurs de suivi de l'activité dans l'optique de fournir des informations macro aidant à la prise de décisions

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle n°1, en individuel avec une partie écrite et une partie orale (en partie en anglais) :

A l'aide d'outils bureautiques et collaboratifs et à partir de données fictives sur la stratégie commerciale internationale et le plan d'actions commercial d'une entreprise, il est demandé au candidat de :

- Définir une méthodologie de veille
- Elaborer une étude de marché
- Définir une action de promotion e-commerce
- Etablir une offre commerciale en anglais

Mise en situation professionnelle n°2, en individuel :

A l'aide d'outils bureautiques et collaboratifs et en fonction de situations d'entreprise et informations fictives fournies par le certificateur, il est demandé au candidat de :

- Organiser les plannings et déplacements de collaborateurs
- Elaborer de tableaux de bord et d'indicateurs de suivi de l'activité
- Rédiger un 1er niveau d'analyse

RNCP35747BC02 — Organiser et gérer les commandes à l'import et l'export

LISTE DE COMPÉTENCES

Préparer et rédiger les offres avec le responsable commercial, responsable de zone ou responsable service client en choisissant l'incoterm approprié dans le but de délimiter les responsabilités du vendeur et de l'acheteur

Gérer un portefeuille clients via des outils bureautiques et collaboratifs en coordination avec le responsable commercial afin d'assurer le développement commercial d'une zone prédéterminée

Assurer la prise et le suivi des commandes en établissant des documents en conformité avec les règles internationales et en constituant des dossiers clients dans un progiciel de gestion intégré dans le respect des obligations en matière de traçabilité, de conservation et d'archivage des documents commerciaux

Elaborer, suivre et classer les documents douaniers dans l'optique de garantir la conformité et l'archivage de l'ensemble des procédures douanières en cas de contrôle ou recours potentiels

Communiquer par courriel, téléphone, messagerie instantanée et visioconférence, à l'oral comme à l'écrit afin d'assurer l'interface avec les différents interlocuteurs internes et externes (clientèle, fournisseurs, partenaires)

Proposer des alternances en termes de produits, prix, délais de livraison dans le respect de la politique commerciale de l'entreprise, en vue de garantir la satisfaction client

Réaliser et contrôler les documents liés à la circulation internationale de la marchandise dans le respect de la

réglementation en vigueur et en vue garantir la traçabilité des opérations logistiques

Etablir les instructions et opérations relatives au pré-embarquement et à l'expédition à l'intention des prestataires (transporteur, transitaire, commissionnaire de transport, commissaire agréé en douanes, agent maritime ...) selon la réglementation adéquate et dans un objectif de qualité (coût, délai, sécurité ...)

Suivre l'avancement de la production et l'expédition des marchandises jusqu'à livraison en étant l'interface avec les réseaux de distribution et partenaires extérieurs dans l'optique de garantir la qualité du produit ainsi que sa réception en bon état

Etablir la facturation dans les délais requis en tenant compte des impératifs fiscaux et douaniers en vue d'assurer la conformité des opérations financières

Suivre les éléments de paiement de commandes afin d'être en capacité de fournir les informations nécessaires aux services financiers

Effectuer les relances d'impayés auprès des clients ainsi que leur suivi selon la procédure de recouvrement mise en place dans l'entreprise dans l'optique de garantir les paiements

Assurer la marchandise en communiquant à la compagnie d'assurance les éléments relatifs au mode de transport et risques éventuels liés afin de se prémunir en cas de sinistre

Apporter un premier niveau de réponse à une situation litigieuse en prenant en compte l'ensemble de la relation commerciale en vue de garantir la satisfaction client tout en respectant la politique de l'entreprise

MODALITÉS D'ÉVALUATION

2 mises en situation professionnelle communes à l'ensemble du bloc, en individuel

: à l'aide d'outils bureautiques et à travers plusieurs situations fictives d'opérations d'import et d'export et en fonction d'informations transmises sur la politique de l'entreprise, il est demandé au candidat de les traiter dans leurs aspects administratifs/commerciaux/logistiques/financiers et réglementaires, en français et en anglais.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Entreprises industrielles et commerciales, en particulier des PME/PMI soit dans tout secteur d'activité

Sociétés de négoce (distributeur, grossiste)

Prestataires de services (transporteurs, transitaires)

Organismes de conseil et d'appui (Chambre de Commerce et d'Industrie, collectivités territoriales)

Sociétés de services d'accompagnement à l'international

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Assistant import /export

Assistant administratif import/ export

Assistant commercial import / export

Assistant administration des ventes export

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

L'assistant import-export exerce dans un contexte extrêmement réglementé et même si la fonction en elle-même n'est soumise à une réglementation, la considération des incoterms, réglementations européenne et internationale, droit douanier, droit des échanges commerciaux est impérative à l'exercice de sa fonction.

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) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 343 €

Familles professionnelles (FAP)	J4X62 — Employés administratifs et commerciaux des transports · tension 1/5 (Très faible) J5X40 — Agents d'exploitation du transport · tension 3/5 (Modérée) J5X80 — Techniciens d'exploitation et d'administration des transports · tension 4/5 (Élevée) J6X90 — Cadres des transports et du tourisme · tension 3/5 (Modérée) L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très élevée) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	42 022
Jugés difficiles à recruter	29 %
Emplois saisonniers	9 %
Familles professionnelles (FAP)	J4X62 — Employés administratifs et commerciaux des transports J5X40 — Agents d'exploitation du transport J5X80 — Techniciens d'exploitation et d'administration des transports J6X90 — Cadres des transports et du tourisme L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés L3X80 — Secrétaires de direction R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

- Niveau 4 validé
- Expérience professionnelle souhaitée dans le domaine visé

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Le jury de certification est constitué d'au moins 2 membres :

- 1 membre de l'institut – Président du jury
- à minima 1 professionnel exerçant dans la fonction ou expert dans les emplois visés par la certification

COMPOSITION DU JURY — VAE

Le jury de certification est constitué d'au moins 3 membres :

- 1 membre de l'institut – Président du jury
- 2

professionnels exerçant dans la fonction ou expert dans les emplois visés par la certification

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).

Prise en charge usuelle	7 298 €
Selon la branche	6 500 € – 7 631 €
Prise en charge	Branches concernées
7 298 €	Valeur par défaut · 205 branches
7 533 €	CPNEFP des commerces et services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager, CPNEFP du Négoce de l'ameublement

7 530 €	CPNEFP Commerce à distance, CPNEFP des jardineries et graineteries
6 500 €	CPNE Branche Caoutchouc, CPNE des industries de santé (CPNEIS)
7 631 €	CPNEFP ICGV entreprises de la viande
7 536 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat

Base légale

Date de décision	08/07/2021
Durée de l'enregistrement	5 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	08/07/2026

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2020	25	0	100 %	—
2019	30	0	96 %	90 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP12302

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP42052

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

RNCP12302

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.ifocop.fr/formations-metiers/assistanat-secretariat/formation-assistante-importexport/>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35747/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	32
Parcours menés à terme	14
Taux d'achèvement	44 %
Période	05/2022 – 09/2026

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	38
Montant total engagé	92 135 €

Coût moyen par dossier	2 425 €
Durée moyenne	1153 h
Période	11/2021 – 05/2026
France compétences	62 %
France Travail	26 %
Reste à charge titulaire	10 %
Régions	1 %
Compte d'engagement citoyen	0 %

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