

Assistant import-export

RNCP36964 · 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	M1701, M1101, D1401
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	07/01/2028

Certificateur(s)

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

Partenaires habilités

73 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 67 à former et organiser l'évaluation et 6 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
AB FORMATION	89470926000018	Former et organiser l'évaluation
ABSUP	88916528800024	Former et organiser l'évaluation
ADDON SCHOOL	89847054700016	Former et organiser l'évaluation
ADONIS - ROSE CARMIN	45125756200111	Former et organiser l'évaluation
ADREC	83501285700016	Former et organiser l'évaluation
AFPA ENTREPRISES	82409268800012	Former
AFPA ENTREPRISES	82409268800053	Former
AFPA ENTREPRISES	82409268800095	Former
AFPA ENTREPRISES	82409268800111	Former
AFPA ENTREPRISES	82409268800186	Former

Liste complète des 73 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp36964-assistant-import-export/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

L'assistant import-export contribue au développement international des ventes et à l'optimisation des achats de l'entreprise en participant à la commercialisation de biens ou de services sur les marchés étrangers, dans un contexte de mondialisation des échanges commerciaux.

ACTIVITÉS VISÉES

Vecteur de l'image de marque de l'entreprise à l'international, il administre les ventes, coordonne et contrôle les opérations administratives, logistiques et commerciales, en tenant compte des objectifs économiques de l'entité. 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, la consultation de fournisseurs et de prestataires logistiques jusqu'à la livraison au client et au paiement des prestations.

A l'import, il 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, il 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 le suivi des dossiers clients et les relations avec les prestataires. Pour garantir la bonne exécution des contrats de vente, il collabore étroitement avec les différents services de l'entreprise (commercial, marketing, production, qualité, logistique, comptabilité). Il s'assure de la mobilisation de tous les services de l'entreprise et des partenaires externes (transitaires, 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 réclamation ou de litige, il est l'interlocuteur administratif du client, du fournisseur et des prestataires de transport et logistique. Il joue un rôle déterminant dans la transmission des informations aux différentes parties impliquées et la résolution du litige.

Interface privilégiée des acteurs internes et externes, il contribue à la mise en place des orientations stratégiques et de la politique commerciale de l'entreprise. En collaboration avec l'équipe commerciale, il participe aux actions de développement à l'international : participation à l'accueil des visiteurs étrangers dans les manifestations commerciales, promotion des produits et services proposés, actions de prospection et de fidélisation de la clientèle, vente de produits à distance pour la clientèle existante. Il participe au sourcing international des fournisseurs, en réalisant des recherches sur des sites d'e-achat à l'aide de critères définis par la politique d'achat de l'entreprise.

Pour faciliter la prise de décisions stratégiques, il renseigne le système d'information de l'entreprise et élabore des tableaux de bord commerciaux.

L'assistant import-export travaille en autonomie, selon le niveau de délégation accordé, dans le respect de la stratégie commerciale de l'entreprise à l'international, des procédures mises en place et de la réglementation du commerce international, en assurant une veille permanente sur les réglementations nationales et internationales ainsi que sur les risques liés à la situation géopolitique des zones d'échanges commerciaux.

Il rend compte de son activité à sa direction et peut être directement rattaché au directeur commercial export ou import. Il peut également exercer son emploi sous la hiérarchie 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 prestataires de l'entreprise, il communique principalement par mail, téléphone, messagerie instantanée, visioconférence et sur les plateformes en ligne des prestataires et des institutions. L'emploi nécessite la maîtrise, en français et en anglais, du vocabulaire technique propre au commerce international.

Il communique en anglais au quotidien, à l'écrit comme à l'oral, au niveau B2 du CECRL. Il peut être amené à utiliser une ou plusieurs autres langues étrangères selon le bassin d'emploi dans lequel il exerce son emploi.

Il exerce généralement ses activités de façon sédentaire mais peut être amené à se déplacer en France et à l'étranger, particulièrement à l'occasion de manifestations commerciales (salons, foires, réunions d'équipe), parfois dans des circonstances inhabituelles liées à la dimension interculturelle de la relation client ou fournisseur à l'international.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

1. Administrer les ventes et les achats à l'international en français et 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. Optimiser les opérations logistiques internationales en français et en anglais

- Coordonner les opérations d'acheminement à l'international

Traiter les litiges transport et logistique à l'international

Suivre les opérations administratives de dédouanement

3. Assurer les fonctions de support au développement commercial en français et en anglais

- 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

RNCP36964BC01 — Administrer les ventes et les achats à l'international en français et 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

Mise en situation professionnelle : 02 h 50 min

L'épreuve est constituée d'une mise en situation écrite et d'une mise en situation orale. Le candidat réalise les travaux relatifs à l'administration des ventes et des achats à l'international dans le contexte d'une entreprise fictive.

Mise en situation écrite (2 h 30)

A partir d'informations et de consignes, le candidat analyse des situations professionnelles relatives à l'administration des ventes et des achats à l'international, traite des dossiers et produit des documents, en français ou en anglais selon le contexte.

Mise en situation orale (0 h 20)

Elle se déroule après la mise en situation écrite.

Elle est constituée d'une simulation d'appel relative à la compétence « Gérer la relation client ou fournisseur à l'international ».

Le candidat dispose de 10 minutes de préparation.

A partir d'un scénario préétabli, choisi par le jury, le candidat traite en anglais un appel entrant ou sortant, puis rédige un message en anglais à l'attention de la personne concernée : 10 minutes

- Entretien technique : 00 h 15 min

L'entretien technique permet au candidat de présenter ses travaux et d'argumenter ses choix relatifs à la mise en situation.

Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 03 h 05 min

RNCP36964BC02 — Optimiser les opérations logistiques internationales en français et en anglais

LISTE DE COMPÉTENCES

Coordonner les opérations d'acheminement à l'international

Traiter les litiges transport et logistique à l'international

Suivre les opérations administratives de dédouanement

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle : 02 h 00 min

L'épreuve est constituée d'une mise en situation écrite.

Le candidat réalise les travaux relatifs à l'optimisation des opérations logistiques internationales dans le contexte d'une entreprise fictive.

Mise en situation écrite (2 h 00)

A partir d'informations et de consignes, le candidat analyse des situations professionnelles liées à l'optimisation des opérations logistiques à l'international. Il traite des dossiers et produit des documents, en français ou en anglais selon le contexte

- Entretien technique : 00 h 20 min

A partir d'un guide de questionnement, le jury interroge le candidat sur la compétence « Suivre les opérations administratives de dédouanement ».

L'entretien technique permet également au candidat de présenter ses travaux et d'argumenter ses choix relatifs à la mise en situation.

Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 02 h 20 min

RNCP36964BC03 — Assurer les fonctions de support au développement commercial en français et en anglais

LISTE DE COMPÉTENCES

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

Mise en situation professionnelle : 01 h 20 min

L'épreuve est constituée d'une mise en situation écrite et d'une mise en situation orale. Le candidat réalise les travaux relatifs aux fonctions de support au développement commercial dans le contexte d'une entreprise fictive.

Mise en situation écrite (1 h 00)

A partir d'informations et de consignes, le candidat analyse des données chiffrées et établit des statistiques dans le contexte d'une entreprise fictive.

Mise en situation orale (0 h 20)

Elle se déroule après la mise en situation écrite.

Elle est constituée d'une simulation d'accueil physique relative à la compétence « Promouvoir l'image de l'entreprise à l'international ».

Le candidat dispose de 10 minutes de préparation.

A partir d'un scénario préétabli, choisi par le jury, le candidat accueille un visiteur anglophone dans le contexte d'une manifestation commerciale, traite sa demande et complète une fiche contact : 10 minutes

- Entretien technique : 00 h 10 min

L'entretien technique permet au candidat de présenter ses travaux et d'argumenter ses choix relatifs à la mise en situation.

- Questionnement à partir de production(s) : 00 h 20 min

Le questionnement à partir d'une production est réalisé après l'entretien technique.

L'échange entre le candidat et le jury est basé sur un document réalisé en amont de la session.

Le jury en prend connaissance avant le questionnement. Le jury dispose d'un guide et de consignes relatives à la conduite du questionnement.

Pendant 10 minutes, le candidat présente le contexte de réalisation de ses activités et commente sa production au jury.

Le jury le questionne ensuite pendant 10 minutes.

Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 01 h 50 min

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 commercial import-export
- assistant export
- assistant import
- assistant administration des ventes export
- gestionnaire import-export
- assistant supply chain
- assistant logistique import-export

RÈGLEMENTATIONS 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)

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) L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très élevée) R1X68 — Employés des services commerciaux · tension 3/5 (Modérée) R3X82 — Professions intermédiaires commerciales des achats · tension 5/5 (Très élevée) R3X83 — Professions intermédiaires du marketing et des services commerciaux (hors achats) · tension 3/5 (Modérée) 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 L3X80 — Secrétaires de direction R1X68 — Employés des services commerciaux R3X82 — Professions intermédiaires commerciales des achats R3X83 — Professions intermédiaires du marketing et des services commerciaux (hors achats) 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).

Prise en charge usuelle	7 464 €
Selon la branche	6 000 € – 7 816 €
Prise en charge	Branches concernées
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 07/01/2028

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2020	171	0	64 %	57 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP35194

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

RNCP35194

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36964/>

Où se former

Formations référencées	49
Organismes	18
Régions couvertes	10
Prix indicatif	584 € – 10 332 €
Durée	100 – 1050 h

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	35
Organismes gestionnaires (CFA)	17
Organismes formateurs	19
Régions couvertes	11
Départements couverts	18
Organismes certifiés Qualiopi	18
Formations à distance	4
Sessions	de 01/2025 à 08/2029

Catalogue des formations en apprentissage — réseau des Carif-Oref. Sans frais pour l'alternant : formation financée par l'OPCO de la branche (NPEC).

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	691
----------------------	-----

Parcours menés à terme	579
Taux d'achèvement	84 %
Période	01/2023 – 09/2026

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	724
Montant total engagé	1 367 414 €
Coût moyen par dossier	1 889 €
Durée moyenne	228 h
Période	12/2022 – 08/2026
France compétences	89 %
France Travail	6 %
Reste à charge titulaire	4 %
Régions	1 %
Entreprise	0 %
Compte d'engagement citoyen	0 %

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