

Assistant commercial France et international

RNCP5559 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 5
Code(s) NSF	312p
Code(s) ROME	D1401, M1707
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande

Certificateur(s)

Centre de techniques internationales (CTI)

<http://www.ctiinformation.com>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Mission générale :

Il gère le suivi des prospects et des clients ainsi que les actions commerciales sur la France et l'international.

Il en assure également l'interface (téléphones, courriers, e-mails...) et la gestion administrative.

Il est le « commercial sédentaire » et le support du service commercial.

I - Support aux actions de prospection France et international :

Il recherche les informations demandées par les commerciaux (marchés, pays, statistiques, salons, ambassades, missions économiques, douane,...).

Il crée les outils de prospection avec les commerciaux : bases de données, courriers de présentation, tarifs, conditions commerciales.

Il est associé à la mise en place d'un stand sur un salon à l'étranger.

Il participe à la mise en place des polices d'assurance prospection.

II- Gestion commerciale (front office) :

Il assure l'interface du service commercial France et international.

Il suit et traite les questions, les demandes, anticipe les points de litige.

Il oriente le correspondant vers des solutions.

Il participe à l'élaboration des offres commerciales internationales et à leur suivi.

Il suit la mise à jour des conditions de l'offre, transmet les informations et assure une interface fiable avec l'administration des ventes.

III - Gestion administrative (back office):

Il gère l'exécution de la commande en relation avec :

- les services internes : production, logistique, financier...
- les prestataires externes : transitaires, transporteurs, assureurs, sociétés d'inspection, banques...
- les organismes publics et para-publics : ministères, chambres de commerce, douanes, ...

Il gère les prestations après-vente.

Il traite les litiges.

IV- Reporting :

Il effectue le reporting régulier au responsable du service (quotidien hebdomadaire, mensuel...).

Il assure le collecte des statistiques commerciales.

Il organise le classement et l'archivage du service commercial (informations sur papier et sur support numérique).

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les capacités attestées sont :

- 1° Mise en place d'un dossier d'assurance prospection.
- 2° Rédaction d'une offre commerciale.
- 3° Gestion des dossiers commerciaux export.
- 4° Mise en place d'un reporting des ventes.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Tous les secteurs professionnels sont concernés (industrie, biens de consommation, biens d'équipement, services...)

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Assistant commercial
Assistant(e) des services commerciaux
Assistant(e) export

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

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)	2 330 €
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L3X80 — Secrétaires de direction · 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)	38 823
Jugés difficiles à recruter	29 %
Emplois saisonniers	8 %
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés L3X80 — Secrétaires de direction 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 initiale, Formation continue, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

3 responsables d'entreprises, Conseillers du commerce extérieur de la France, 1 responsable du CTI

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CANDIDATURE INDIVIDUELLE, VAE

3 responsables d'entreprises, dont le président, 2 anciens stagiaires qui exercent la fonction, 2 responsables du CTI

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP15015

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/5559/>