



BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL G.A

Gestion Administration

Qui ?

☞ Elèves de 3^{ème} issus de collège

Quelles
Qualités

- ☞ Sens de l'organisation, de la communication.
- ☞ Rigueur rédactionnelle, esprit logique
- ☞ Goût pour les chiffres et les nouvelles technologies

Quelles
Missions

- ☞ Assurer la gestion administrative des relations externes : fournisseurs, clients, banques, administrations...
- ☞ Participer à la gestion administrative des relations avec le personnel : gestion des salariés, recrutement, formations...
- ☞ Assurer la gestion administrative interne : collecte, recherche, production et diffusion d'informations
- ☞ Accueillir les visiteurs
- ☞ Gérer des stocks de fournitures et consommables...

Quelles
Entreprises ?

- ☞ Période de formation en milieu professionnel de 22 semaines sur trois ans formation
- ☞ Au sein de petites et moyennes entreprises, de collectivités territoriales, d'administrations ou d'associations

Et après ?

- ☞ Poursuite d'études : BTS CGO : Comptabilité et Gestion des Organisations, BTS AG : Assistant de gestion PME-PMI, BTS AM : Assistant de manager
- ☞ Vie active : le gestionnaire administratif peut aussi occuper des emplois plus ciblés : secrétaire, assistant de gestion, gestionnaire commercial, gestionnaire du personnel...

Où ?

LYCÉE DES MÉTIERS PAUL PAINLEVÉ

5, rue de la Montagne 92400 COURBEVOIE

(Proche de la Défense, très bien desservi par les transports,...)

☎ 01.46.91.96.80 📠 01.46.91.96.85 ✉ ce.0921625s@ac-versailles.fr