



Poste : **GESTION DE LA PME**

Entreprise : CMA

Secteur d'activité du poste : Gestion

Lieu de travail : GENAS

Niveau : BTS

Type de contrat : Apprentissage

Descriptif :

Le BTS gestion de la PME forme des collaborateurs directs de chefs d'entreprise ou de cadres dirigeants. Au cours de sa formation, l'élève apprend en premier lieu à communiquer, à gérer l'emploi du temps du chef d'entreprise (agenda, plannings, échéanciers) en sachant apprécier les priorités et les contraintes, à organiser les déplacements et à planifier les activités de l'entreprise (chantiers, interventions, réunions, événements...) y compris à l'étranger.

Il acquiert des connaissances de base en droit social (contrat de travail, embauche, formation, recrutement, durée du travail, paie) lui permettant de prendre en charge la gestion administrative du personnel.

Formé aux bases de la démarche mercatique, à l'analyse de l'offre commerciale et des appels d'offres, à la préparation de documents commerciaux (devis, bons de commande et de livraison, factures), au traitement des commandes, au suivi des règlements, à l'étude des demandes d'achats et à la recherche des fournisseurs, il peut prendre en charge l'intégralité du processus administratif des achats et des ventes, mettre en place des actions de prospection et développer la relation clients et fournisseurs.

Enfin, il acquiert les connaissances nécessaires à l'évaluation des immobilisations, à la réalisation d'un plan d'amortissement, à l'optimisation des flux de trésorerie (placements, modalités de crédit, plans de trésorerie) lui permettant de préparer les éléments de décision du chef d'entreprise.