



Fiche récapitulative

TP – Assistant Import-Export

SKALE
101 rue de la Font Grelot
92160 ANTONY

TP – Assistant Import-Export

- **Niveau de qualification :** Niveau 5
- **Certificateur :** Ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion
- **Code fiche RCNP :** [RNCP36964](#)
- **Date d'échéance de l'enregistrement :** 07/01/2028
- **Code(s) NSF :**
 - 312m : Commerce, vente
- **Formacode(s) :**
 - 35017 : Secrétariat assistanat import-export
 - 34285 : Import-export
 - 15206 : Anglais secrétariat
 - 15205 : Anglais commercial
- **Code(s) ROME :**
 - M1701 : Administration des ventes
 - M1101 : Achats
 - D1401 : Assistanat commercial

Objectifs et contexte de la certification :

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 :

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

Optimiser les opérations logistiques d'acheminement à l'international :

- Coordonner les opérations d'acheminement l'international
- Traiter les litiges transport et logistique à l'international
- Suivre les opérations administratives de dédouanement

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

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.

Types 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