

Que deviennent-ils une fois diplômés ? Enquête sur l'évolution professionnelle auprès des trois dernières promotions¹.

Assistant de gestion

Titre inscrit sur demande au Répertoire National des Certifications de niveau III organisé par le Conservatoire National des Arts et Métiers (Cnam)

Codes ROME proches : M1604

Intitulés de postes : assistant comptable, de gestion, d'exploitation, assistants administratif, commercial, de direction import/export, logistique

La logistique et le commerce : de nouveaux secteurs à investir

Si les entreprises, administrations et organismes ont toujours besoin d'assistants spécialisés dans le domaine de la gestion administrative et financière, les domaines commerciaux et de la logistique transport sont des secteurs où les demandes d'assistants qualifiés se font également jour.

Les entreprises recherchent des « assistants de gestion » capables de participer à l'exploitation et l'analyse des informations de base dans le domaine de la gestion administrative et financière de tous types d'organisations, de classer et d'exploiter les informations techniques d'un service ou d'un domaine spécialisé en utilisant les techniques de la bureautique.

Les responsables et les directeurs des services mercatiques demandent des « assistants de gestion » avec des compétences dans le domaine commercial, capables de participer au développement d'un produit ou d'un service, et selon les cas, d'en suivre une ou plusieurs étapes depuis la conception jusqu'à la mise sur le marché.

Les responsables et directeurs des services transports / logistiques souhaitent trouver des « assistants de gestion » capable de prendre en charge le suivi des stocks et le bon déroulement de transports de marchandise ou de personnes.

Au sein de l'entreprise, les « assistants de gestion » ont des fonctions polyvalentes. Sous la responsabilité de cadres d'entreprise, ils prennent en charge l'élaboration de dossiers et en assurent le suivi :

- pour la réalisation et la commercialisation d'un produit ;
- pour l'élaboration de documents comptables et fiscaux en vue de bilan financiers de l'entreprise ou d'une entité ;
- pour la préparation de documents administratifs et juridiques ;
- pour assurer la gestion de stocks ou le suivi d'envoi de marchandises.

Les candidats au diplôme... Qui sont-ils ?

Il s'agit d'un public « jeune » : 46 % des candidats ont moins de 30 ans à l'entrée en formation. Le public est un public d'actifs (97 %) pour la plupart en emploi salarié stable (61 % en CDI ou fonction public et 1 % en profession libérale). Ils sont 19 % à avoir un statut précaire (CDD, intérim, contrat aidé). Les personnes en recherche d'un emploi représentent 16 % des candidats.

Les deux tiers des candidats sont munis d'un baccalauréat. Parmi ces bacheliers, un candidat sur deux est issu d'une formation secondaire technologique ou professionnelle. Pour le tiers restant, 17 % des candidats n'avaient pas le niveau Bac à l'entrée au Cnam. Les autres candidats avaient un niveau supérieur (13 % un niv Bac+2 et 5 % un niv Bac+3 et +).

Le diplôme : une valeur certaine sur le marché du travail

Entre le moment où les personnes s'inscrivent à la certification et l'enquête² on peut noter que :

- Le nombre de personnes occupant des activités professionnelles regroupés sous les codifications Insee « employés », « personnels de service » et « ouvriers », diminue ;
- Le nombre de personnes exerçant des activités correspondant à des professions intermédiaires administratives ou commerciales augmente : c'est le cas des comptables, assistants, voire des secrétaires comptables ;
- Enfin, le nombre de professions à responsabilité (que l'on peut assimiler aux codifications Insee : « cadres administratifs », etc.), apparaissent. C'est le cas de responsable administratif, responsable en gestion, responsable logistique, conseiller en gestion

La certification « assistant de gestion » permet l'accès à une qualification plus importante dans le domaine des activités tertiaires de l'entreprise.

¹ Cette enquête réalisée en mai 2008 a permis de recueillir l'évolution de la situation professionnelle de 392 diplômés sur 796, pour les promotions 2004-2005, 2005-2006 et 2006-2007.

² Soit, de 6 mois à 3 ans après délivrance de la certification selon la promotion concernée.

Le public certifié, déjà inséré dans les secteurs professionnels visés voit progresser ses conditions de travail : salaire, promotion, changement de fonction ou de statut. La certification obtenue permet notamment l'accès à des postes à responsabilité au sein des entreprises.

Si près de la moitié des certifiés occupent des emplois administratifs d'entreprise, on trouve une progression des cadres administratifs et commerciaux, des responsables d'entreprises, des professions intermédiaires administratives et commerciales. Les salariés sur des postes d'employés de commerce, d'ouvriers ou personnel de service sont en diminution depuis l'obtention du diplôme.

Le niveau de salaire évolue positivement également : la détention de la certification a un effet positif sur le montant de la rémunération perçue. On note une augmentation de 9 % entre le salaire moyen à l'inscription et le salaire moyen au moment de l'enquête. Le salaire médian³ évolue encore bien davantage (41 % d'augmentation) passant de 15 600 € à l'inscription à 22 000 € à l'enquête.

Entre le moment de l'inscription et l'enquête, la proportion de salariés en emploi est passée de 80 % à 84 %. Dans le même temps, la part des personnes à la recherche d'un emploi a diminué passant de 16 % à 9 %. Ils sont aussi 4 % à se déclarer « indépendant, responsable d'entreprise » alors qu'ils n'étaient que 1 % lors de leur inscription.

Les 2/3 des candidats ont donc évolué favorablement dans leur environnement professionnel après l'obtention de leur titre d'« assistant de gestion » : amélioration de leur statut professionnel, augmentation de leur rémunération, prise en charge de nouvelles fonctions et responsabilités.

Leurs activités consistent à :

- rechercher, enregistrer et présenter des données comptables, financières, techniques ou marketing ;
- participer aux réunions de diagnostics de besoin en service ou produit de différents publics, participer à l'exploitation et l'analyse d'informations techniques ;
- élaborer des outils et des documents d'appui technique des projets de leur département ou service ;
- participer au développement d'un produit ou d'un service ;
- assumer une délégation de responsabilités, prendre en charge certaines étapes de développement de projets, de produits ou de services ;
- travailler dans des équipes pluridisciplinaires et pluri professionnelles ;
- animer, encadrer, évaluer des équipes de travail.

Méthode d'enquête :

L'Observatoire des études et carrières (OEC), service de la Direction du réseau (DIRE) a mené en mai 2008 une enquête auprès de 796 diplômés entre le 1^{er} octobre 2004 et le 30 septembre 2007.

Deux modes de recueil des données ont été utilisés successivement, le premier est une enquête Internet, le second une enquête téléphonique.

Les informations demandées sont de deux types, des données socio-démographiques et des données sur l'emploi. Les données sur l'emploi portent sur trois temps du parcours de l'auditeur : la première inscription au Cnam, l'obtention du diplôme et la date de l'enquête, entre 6 mois et 3 ans après l'obtention du diplôme (selon les promotions de diplômés).

Sur ces 796 diplômés enquêtés, 8 personnes ont obtenu le titre RNCP Assistant de gestion. Les 788 autres ont obtenu le diplôme fondateur de ce titre RNCP, soit le Diplôme de Premier Cycle Economique.

	2004-2005	2005-2006	2006-2007	Total
Nombre de diplômés	212	236	348	796
Nombre de répondants	110	106	176	309
Taux de réponse brut	52 %	45 %	51 %	49 %
Taux de réponse net ⁴	77 %	80 %	82 %	80 %

*Extrait du dossier RNCP, synthèse réalisée par
Noémi DESSUS, Chargée d'ingénierie à la Direction nationale des formations (DNF)
Claudie LEBRETON, Chargée d'études à l'Observatoire des études et carrières (OEC-Dire)*

³ Le salaire médian s'interprète ainsi : la moitié des diplômés gagnaient moins de 15 600 € au moment de leur inscription.

⁴ Taux de réponse net : Rapport entre le nombre de personnes enquêtées et le nombre de personnes joignables (à l'exclusion des personnes injoignables car ayant déménagés, résidant à l'étranger ou dont les coordonnées sont absentes ou erronées).