



AVEC ET POUR
TOUS
des métiers qui
tissent du lien

ASSISTANT.E DE DIRECTION

UN MÉTIER ENGAGÉ, AU SERVICE DU LIEN SOCIAL ET FAMILIAL

L'assistant.e de direction soutient la direction en facilitant la gestion administrative de ses missions.

Il/elle joue un rôle central de personne de confiance, en organisant, gérant, coordonnant et assurant le suivi de toutes les activités nécessaires pour accompagner la direction.

Il/elle peut assister la direction dans l'organisation des activités liées aux instances de gouvernance. La diversité des missions qui lui sont confiées dépend de la taille de la structure, de son mode d'organisation et de la nature de ses activités.

Ses principales missions et activités sont :

- **Organiser et gérer l'agenda de la direction** tout en préparant la logistique des événements professionnels.
- **Préparer et contrôler les dossiers** indispensables à la mission, en s'assurant de leur suivi et en participant aux réunions, en rédigeant les comptes rendus, qu'il/elle gère, suit et archive par la suite.
- **Réceptionner et trier le courrier**, actualiser la documentation professionnelle et réglementaire et rassembler les éléments de suivi comme les tableaux de bord ou les indicateurs.
- **Gérer les notes de frais, effectuer les commandes de matériel et fournitures** en vérifiant leur conformité, rédiger divers supports de communication et veiller à structurer ainsi qu'à transmettre efficacement les informations tant en interne qu'en externe.
- **Contribuer à l'organisation et à la mise en œuvre des événements clés** de la structure, aux côtés de l'équipe.

TRAVAILLER AU SEIN DE LA BRANCHE ALISFA, C'EST :

- > Un engagement solidaire et éthique au service de l'humain.
- > Des structures à vocation non-marchande tournées vers le progrès social.
- > Une gouvernance qui favorise l'investissement collectif autour d'un projet commun.

Elle parle de son métier

« Mon métier consiste à avoir une vision globale de la structure pour pouvoir répondre aux différentes sollicitations : administratives, comptables ou dans le domaine des ressources humaines. »

Julie

Diplômes conseillés

Différents diplômes permettent d'exercer les fonctions d'assistant.e de direction dans la Branche professionnelle des acteurs du lien social et familial (ALISFA), en particulier :

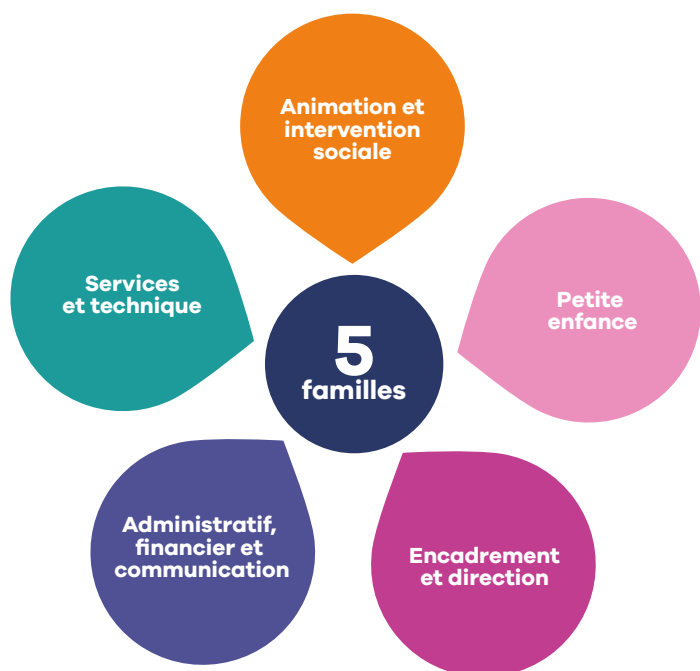
- BTS Gestion de la PME
- BTS Comptabilité et gestion
- Titre professionnel Assistant de direction
- Titre professionnel Chargé d'accueil et de gestion administrative
- Titre professionnel Assistant ressources humaines
- Licence professionnelle – Métiers de la GRH : assistant
- Ou autres diplômes de niveau Bac+2 ou Bac+3 dans les domaines de l'assistantat de direction, de la gestion administrative et commerciale ou du management.

Elle parle de son métier

« Je gère l'organisation de toutes les tâches administratives : les inscriptions, les adhésions. Je gère aussi les plannings des salles afin d'assurer leur répartition en fonction des besoins de chaque association pour les activités, des permanences sociales et socio-médicales. J'organise également le forum de rentrée où toutes les associations de la commune sont présentes. ».

Émilie

Pour plus d'informations sur les métiers de la Branche ALISFA, les compétences à mobiliser et les passerelles possibles entre les métiers, reportez-vous à la cartographie dynamique :



Évoluer, changer de métier

Dans la classification de la convention collective de la Branche professionnelle des acteurs du lien social et familial (ALISFA), le métier d'assistant.e de direction correspond à l'emploi repère « Assistant.e de gestion ou de direction ».

Selon la nature des missions qu'il/elle exerce, l'assistant.e de direction peut aussi être dénommé.e « assistant.e de gestion », « assistant.e fédéral.e », « assistant.e administratif.ve ».

Des mobilités vers d'autres métiers au sein de la Branche sont possibles, à l'appui d'une formation spécifique éventuelle :

- **Métiers de l'Administratif, du financier et de la communication** : personnel administratif ou financier, secrétaire, chargé.e de communication.
- **Métiers de l'Animation et de l'intervention sociale** : intervenant.e social.e, chargé.e de projet, mission, développement.

Elle parle de son métier

« Mon rôle est d'assurer la bonne gestion du personnel dans nos crèches : de l'embauche à la sortie, en passant par la formation et l'accompagnement quotidien des équipes. J'aime ce métier parce qu'aucune journée ne se ressemble. Je touche à des domaines très variés, ce qui me permet d'apprendre en continu. Le contact avec différents professionnels est un enrichissement permanent et donne du sens à mon travail. »

Solène

i **L'assistant.e de direction** exerce son activité au sein de tous types de structures de la Branche : crèches, centres sociaux ou socio-culturels, espaces de vie sociale, associations de développement social local.

Il/elle inscrit ses activités dans le cadre du projet de la structure et dans une démarche de durabilité environnementale.

Cliquez ici pour accéder à la cartographie dynamique ou flashez ce QR code

