

Maison **C**ommune **E**mploi **F**ormation
du **S**ud **E**st **T**oulousain

Journée d'information métiers
du 17 novembre 2005

Le **tertiaire de bureau**

Outils et sources d'information
sur les métiers

A l'initiative des partenaires de
la Maison Commune Emploi Formation du Sud Est toulousain






Fonds social européen








Réalisation : CarifOref Midi-Pyrénées





En téléchargement sur le site :
www.cariforef-mp.asso.fr - rubrique «Point doc»





SOURCE	PRODUIT	TYPE/SUPPORT
<p>Crij Midi-Pyrénées</p>  <p>Centre régional d'information jeunesse 17 rue de Metz 31000 Toulouse Tél : 05 61 21 20 20 www.crij.org</p>	<p>Fiches métiers Description synthétique : le métier, les diplômes, les formations, les conditions d'emploi, les lieux où se former, les lieux où s'informer, adresses utiles et bibliographies.</p> <p>Fiche 2.341 - Comptabilité : employé et comptable Fiche 2.343 - Expert-comptable Fiche 2.37 - Métiers de l'immobilier Fiche 2.351 - Banques organismes financiers Fiche 2.391 - Secrétariat et bureautique Fiche 2.393 - Assistant de direction</p>	<p>Fiches papier/Site Internet www.crij.org > documentation midi-pyrenees > emploi</p>
<p>Alternatives économiques</p>  <p>Service abonnement 12 rue du Cap-Vert 21800 Quétigny Tél. : 03 80 48 10 25 www.alternatives-economiques.fr</p>	<p>Les métiers de demain Hors-série pratique n° 13, janvier 2004.</p> <p>Présentation des métiers de l'administration de l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secrétaire - Employé des services comptables - Agent administratif - Assistant de direction - Technicien comptable, administratif et financier - Cadre administratif, comptable et financier 	<p>Guide papier 144 pages 7,50 €</p> 


SOURCE	PRODUIT	TYPE/SUPPORT
<p>Anpe</p>  <p>Direction générale, Direction de la communication, 4 rue Galilée 93198 Noisy-le-Grand www.anpe.fr</p> <p>La Documentation française 29 quai Voltaire 75344 Paris cedex 07 Fax : 01 40 15 67 85 www.ladocumentationfrancaise.fr</p>	<p>Rome (Répertoire opérationnel des métiers et des emplois) 10 000 appellations de métiers et emplois traités à travers 466 fiches métiers. Volume 1 - Index alphabétique des appellations Volume 2 - Dictionnaire des emplois/métiers tertiaires Volume 3 - Dictionnaire des emplois/métiers techniques et industriels Volume 4 - Les aires de mobilité professionnelle</p> <p>121 Personnel des services administratifs</p> <p>Collecte, diffusion de l'information 12 112 Agent d'accueil 12 121 Agent administratif d'entreprise</p> <p>Transcription des informations 12 122 Transcripteur dactylographique</p> <p>Organisation des informations 12 131 Secrétaire bureautique polyvalent 12 132 Secrétaire bureautique spécialisé 12 133 Assistant de direction</p> <p>Exploitation de l'information 12 141 Technicien des services administratifs 12 142 Technicien des services comptables</p> <p>122 Personnel des services commerciaux</p> <p>Banque 12 211 Agent administratif des opérations bancaires 12 212 Agent de banque contact clientèle 12 213 Conseiller de clientèle bancaire</p> <p>Assurances 12 221 Agent administratif d'assurances 12 222 Rédacteur juridique en assurances 12 223 Conseiller en assurances 12 224 Technicien souscripteur d'assurances</p> <p>Immobilier 12 231 Responsable de groupe d'immeubles</p>	<p>Fiches papier</p> <p>http://rome.anpe.net/candidat/index.php</p>


SOURCE	PRODUIT	TYPE/SUPPORT
<p>Onisep </p> <p>12 mail Barthélémy-Thymonnier BP 86 - Lognes 77423 Marne-la-Vallée cedex 2 Tél. : 01 64 80 38 00 www.onisep.fr</p> <p>En vente à la librairie de la Direction régionale de l'Onisep Midi-Pyrénées : 58 allée Jean Jaurès 31000 Toulouse Tel : 05 34 41 83 50 Du lundi au vendredi de 13 h à 17 h.</p>	<p>Fiches métiers 2004-tome 3</p> <p>Repérage des métiers du Tertiaire de bureau</p> <p>Assurance - Agent d'assurances - Rédacteur d'assurances</p> <p>Administration - Secrétaire - Secrétaire médicale</p> <p>Banque - Chargé de clientèle - Gestionnaire de portefeuille - Guichetier - Rédacteur</p> <p>Comptabilité gestion - Comptable</p> <p>Immobilier - Administrateur de biens - Agent immobilier - Syndic de copropriété</p> <p>Tertiaire spécialisé - Assistant commercial - Secrétaire médical</p> <p>Le Dico des métiers Collection Dossiers, août 2005. Présentation synthétique de 500 métiers.</p> <p>Les métiers de la banque finance Collection Parcours, 2004.</p>	<p>Fiches papier</p> <p>171 pages 46 €</p>  <p>www.onisep.fr/national/fiches_metiers/asp/domaines/cadre.htm</p> <p>Guide papier 196 pages, 9 € http://education.france5.fr/dicodesmetiers/</p>  <p>Guide papier Novembre 2004 95 pages 12 €</p> 

SOURCE	PRODUIT	TYPE/SUPPORT
<p>L'Etudiant</p>  <p>Service clients : 03 44 03 42 75</p> <p>www.letudiant.fr</p> <p>Rubrique Librairie > Métiers</p>	<p>Devenir secrétaire ou assistante Delphine Bancaud, Marie-Christine Blanc-Mora, juin 2003.</p>  <p>Sommaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une profession en mutation - Les différents profils de secrétaires - Les formations - À la recherche d'un emploi - Carnet d'adresses <p>Les métiers de la comptabilité et de la gestion Claire Collin avec la collaboration d'Annick Reipert, juin 2005.</p>  <p>Sommaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les métiers à la loupe - Les formations - Carnet d'adresses <p>Les métiers de l'immobilier Amina Yala, juin 2005.</p>  <p>Sommaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les métiers - Les formations 	<p>Guide papier 10,90 €</p> <p>Guide papier 10,90 €</p> <p>Guide papier 10,90 €</p>

SOURCE	PRODUIT	TYPE/SUPPORT
	<p>Les métiers de la banque et de la finance Caroline Andréani, novembre 2004.</p> <p>Sommaire : - Les métiers - Les formations</p>	 <p>Guide papier 10,90 €</p>
	<p>Les métiers de l'assurance Aubry L'Homer, novembre 2001.</p> <p>Sommaire : - La planète assurance - Les métiers - Les formations</p>	 <p>Guide papier 10,90 €</p>
	<p>Fiches métiers - Assistante de direction - Secrétaire - Secrétaire comptable - Secrétaire de mairie - Secrétaire juridique - Secrétaire médicale - Secrétaire trilingue</p>	<p>www.letudiant.fr</p> <p>Rubrique Métiers</p>

SOURCE	PRODUIT	TYPE/SUPPORT
<p>www.jetudie.com</p> 	<p>Ce site est un portail d'orientation sur la formation et les métiers.</p> <p>Fiches métiers secrétariat – assistantat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attaché administratif - Assistant commerciale - Assistant communication - Assistant de direction - Employé administratif - Hôtesse d'accueil en entreprise - Responsable administratif - Secrétaire - Secrétaire comptable - Secrétaire de direction - Secrétaire du directeur RH - Secrétaire médicale - Secrétaire vitivinicole - Téléphoniste - réceptionniste - Télésecrétaire <p>Interviews de professionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assistante communication - Assistante de direction - Assistante de gestion - Secrétaire - Secrétaire médicale - Secrétaire vitivinicole 	<p>www.jetudie.com</p> <p>Rubrique Info métiers > Secrétariat assistantat</p>
<p>www.sourcea.fr</p> 	<p>Le site d'emploi dédié aux fonctions tertiaires</p> <p>L'assistantat secrétariat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un métier en pleine mutation - Le secteur en chiffre - Les différentes fonctions - Les formations et compétences attendues par les entreprises - L'intérim plus qu'une alternative, un choix de vie <p>Le secteur des téléservices</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introduction - Aperçu du marché - Quelques notions à connaître <p>Les métiers du téléservice</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introduction - Les métiers en réception d'appels - Les métiers en émission d'appels - Encadrement 	

SOURCE	PRODUIT	TYPE/SUPPORT
<p>www.super-secretaire.com</p> 	<p>Site emploi pour les secrétaires et assistantes</p> <p>Fiches métiers</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secrétaire-assistant de formation - Secrétaire-assistant médical - Secrétaire-assistant de publicité - Secrétaire-assistant marketing - Secrétaire-assistant de groupe-projet - Secrétaire-assistant d'équipe - Secrétaire-assistant export - Secrétaire-assistant technique - Secrétaire-assistant logistique - Secrétaire-assistant de gestion - Secrétaire-assistant ressources humaines - Secrétaire-assistant dentaire - Secrétaire-assistant achat - Secrétaire-assistant bilingue ou trilingue - Secrétaire-assistant chef de produit - Secrétaire-assistant commercial - Secrétaire accueil et standard - Télésecrétaire : les clés du métier - Secrétaire-assistant de direction - Secrétaire-assistant juridique 	<p>www.super-secretaire.com</p> <p>Rubrique Fiches pratiques > Secrétaires et assistantes > Fiches métiers</p>

SOURCE	PRODUIT	TYPE/SUPPORT
<p>www.net-guidance.com</p>  <p>net-Guidance uidedesmetiers.com</p>	<p>Site d'aide à l'orientation professionnelle et scolaire</p> <p>Plusieurs entrées sont proposées pour effectuer ses recherches : secteurs d'activité, métiers et formations.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assistant chargé de gestion et des travaux comptables - Assistant direction commerciale export - Assistant international business manager - Assistant administratif export - Assistant bureautique Internet - Assistant chef de produit - Assistant commercial export - Assistant comptabilité d'entreprise - Assistant de direction - Assistant de gestion PME-PMI - Assistant logistique transports internationaux - Assistant technique d'ingénieur - Assistant de direction - Assistant chargé de communication - Assistant contrôleur de gestion 	<p>www.net-guidance.com</p> <p>Rubrique métiers > PME</p>