



Gestion administrative

NIVEAU : LICENCE PROFESSIONNELLE

PRÉSENTATION DE LA FILIÈRE

Organisation, facturation, trésorerie et reporting.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Développer des compétences directement mobilisables en gestion administrative, comprendre ses processus, utiliser les outils professionnels, analyser les situations et évoluer progressivement vers des fonctions de coordination, de pilotage ou d'expertise.

DÉBOUCHÉS POSSIBLES POUR CE NIVEAU

Chargé d'études / chargé de portefeuille en Gestion administrative - Responsable junior

PROFIL DU NIVEAU

Spécialisation, gestion de dossiers ou de projets et prise de responsabilité.

AXES D'APPRENTISSAGE

- Développer une expertise fonctionnelle
- Conduire un dossier ou un projet
- Mobiliser les outils numériques et les données
- Prendre des responsabilités de proximité