

TECHNICIEN COMMERCIAL/ TECHNICIEN EN COMPTABILITÉ

Technicien commercial

Le Technicien commercial (technicienne commerciale) est **avant tout un vendeur qualifié.**

L'argumentation d'une vente et la gestion du processus "achat vente" sont donc centrales dans ce métier. Cela implique une identification précise des publics cibles de l'action commerciale et de leurs motivations d'achat, une connaissance précise des produits et des services, de leurs caractéristiques objectives et subjectives, et une maîtrise suffisante des techniques courantes de marketing.

L'utilisation des outils informatiques (traitement de texte, base de données, tableur, logiciel comptable pour la facturation, télécommunication) est indispensable pour s'inscrire dans les mutations actuelles de l'activité commerciale.

Les qualités de présentation, de correction, de discrétion, d'honnêteté doivent être également soulignées. La pratique courante d'une langue étrangère est par ailleurs souvent exigée par les employeurs.

Activités

- Accueillir et informer la clientèle
- Appliquer les techniques de marketing
- Argumenter et convaincre le client
- Communiquer en langues étrangères
- Rédiger des documents commerciaux
- Utiliser les logiciels informatiques courants
- Respecter les législations en vigueur

Aptitudes

- Courtois(e)
- Perspicace
- Convaincant(e)
- Diplomate

Technicien en comptabilité

L'aide-comptable exécute, en tout ou en partie, **les opérations liées aux activités d'un service comptable.**

Les tâches concrètes dont il sera chargé effectivement pourront varier selon que les fonctions sont associées en entreprise, dans une fiduciaire ou dans un service public.

Dans les PME, son contrat est fréquemment associé à celui d'un secrétariat administratif. Les principales fonctions d'un traitement de texte et d'un tableur font donc également partie de la formation ainsi que les nouvelles technologies en matière d'information et de communication (TIC). Il veille à sa propre formation continuée : il s'informe de l'évolution législative, informatique et technique

Activités

- Gérer la facturation fournisseurs-clients, les documents à l'entrée et à la sortie
- Gérer les documents relatifs à la TVA
- Gérer les comptes financiers
- Collecter des informations relatives au calcul du salaire et des frais connexes
- Gérer les inventaires
- Participer aux travaux de fin d'exercice

Aptitude

- Perspicace
- Précis.e
- Méthodique
- Discret.ète

Technique de
qualification