



> BAC PRO Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités (ex GA) - Option Concours Administratifs

LES MÉTIERS

- Assistant de gestion
- Employé administratif
- Gestionnaire commercial / personnel

LES MATIÈRES

- Mathématiques
- Français
- Histoire géo
- E.P.S.
- Anglais
- Espagnol
- Prévention Santé Environnement
- Economie-droit
- Arts Appliqués
- Utilisation des outils bureautiques et numériques
- Pratique professionnelle de gestion administrative
- Ateliers rédactionnels

LES MISSIONS

- Etre en relation avec différents partenaires
- Prendre en charge des projets
- Gérer les activités administratives

LES QUALITÉS REQUISES

- Sens du relationnel
- Capacité d'écoute
- Goût du contact

LES PERIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE

22 semaines réparties sur 3 années

MODULE DE PRÉPARATION AUX CONCOURS ADMINISTRATIFS

- Gardien de la paix police nationale
- Agent de collectivité territoriale catégorie C
- Agent de la fonction publique hospitalière

MINI STAGE DE DÉCOUVERTE possible sur 2 journées (lundi-mardi-jeudi-vendredi).
Si vous êtes intéressé, prenez contact au **04 91 51 01 41** auprès de M^{me} Meucci.



Ensemble-Scolaire-Sainte-Elisabeth-Collège-Lycée-Pro-1619139291692672



www.instagram.com/college_lycee_sainte_elisabeth/



groupe_ste

Enseignement catholique d'Aix-Gap-Digne



LYCÉE PROFESSIONNEL & CENTRE DE FORMATION PRIVÉS

ZA de la Haute Bédoule - 153 rue de la Formation - 13240 Septèmes-les-Vallons

Tél. : 04 91 51 01 41

lpp@sainteelisabeth.org - cfc@sainteelisabeth.org

www.groupe-sainte-elisabeth.fr

