

RECRUTER UN ALTERNANT GPME

Contact Neo Business School : 06 25 02 32 25

24 mois en alternance / 70 % de pratique en entreprise



4 avenue Laurent Cély - Hall A - 92600 Asnière-sur-Seine

Pourquoi embaucher un assistant(e) de gestion en alternance ?

Comme de nombreuses petites et moyennes entreprises françaises, vous pouvez faire le choix de recruter un alternant GPME (Gestion de la PME) pour renforcer vos équipes.

Véritable couteau suisse, ce dernier sera à même de vous assister en de multiples occasions, dans de nombreux départements et quel que soit votre secteur d'activité.

- Pour faire face à l'accroissement de l'activité, l'alternant est une alternative intéressante.
- Recruter un alternant peut aussi permettre à l'entreprise de former son futur salarié, lui apprendre un métier, l'intégrer à la vie et à la culture de l'entreprise dès le temps de formation.

Moins rémunéré qu'un salarié à temps plein puisqu'il est en formation, l'alternant pourra découvrir tous les rouages de son futur métier grâce à un maître d'apprentissage qui facilite son intégration dans l'entreprise.

A la différence d'un contrat de travail « classique », le processus de recrutement d'un alternant comporte des conditions particulières, notamment pour l'enregistrement du contrat qui passe par l'OPCO (Opérateur de compétences) dont dépend votre entreprise.

Vous êtes :

- Une entreprise relevant du secteur artisanal, commercial, industriel, agricole ;
- Ou un employeur du milieu associatif ;
- Ou une profession libérale ;
- Ou un employeur du secteur public non industriel et commercial (fonctions publiques d'Etat, territoriale et hospitalière) ;
- Ou un établissement public administratif.

Vous pouvez solliciter l'aide d'un alternant GPME.

Définir les besoins de votre entreprise

Avant de chercher l'alternant idéal, il est essentiel de définir précisément les besoins de votre entreprise. Il faut donc déterminer le profil du poste qui sera confié au futur alternant.

Pour définir votre besoin en main-d'œuvre, notre équipe pédagogique vous informe et vous accompagne dans la définition de cet intitulé de poste spécifique au GPME :

Neo Business School

01 47 93 69 27

06 86 30 96 42

Juliette Benedetti-Namias

06 25 02 32 25

Quelle formation pour les BTS GPME au sein du CFA Neo Business School?

La formation au CFA Neo Business School est partagée entre les matières obligatoires et des matières optionnelles que nous avons rendues obligatoires.

Matières obligatoires : culture générale et expression ; communication ; anglais ; culture économique, juridique et managériale ; gérer les relations avec les clients et les fournisseurs de la PME ; participer à la gestion des risques de la PME ; gérer le personnel et contribuer à la GRH ; soutenir le fonctionnement et le développement de la PME ; atelier de professionnalisation.

Matières optionnelles, obligatoires au CFA Neo Business School : développer son projet de création d'entreprise ; informatique (Pack office, IA...), coaching à l'examen du BTS...



Le contrat d'apprentissage

Il existe 2 types de contrats de travail en alternance.

- Le contrat d'apprentissage
- Le contrat de professionnalisation.

Les obligations pour l'entreprise ne sont pas les mêmes selon le contrat.

Nous ne proposons que des contrats d'apprentissage : ce dernier encadre une formation à vocation diplômante et est ouvert aux candidats de 16 à 29 ans depuis 2019.

Quelle rémunération ?

Dans le cadre du contrat d'apprentissage, l'apprenti bénéficie d'une rémunération variant en fonction de son âge ; en outre, sa rémunération progresse chaque nouvelle année d'exécution de son contrat. Le salaire minimum perçu par l'apprenti correspond à un pourcentage du Smic ou du SMC (salaire minimum conventionnel de l'emploi occupé) pour les plus de 21 ans.

Pour les contrats conclus à partir du 1^{er} janvier 2019

Année d'exécution du contrat	Apprenti de moins de 18 ans	Apprenti de 18 ans à 20 ans	Apprenti de 21 ans à 25 ans	Apprenti de 26 et plus
1 ^{re} année	27 %	43 %	53 %*	100 %*
2 ^e année	39 %	51 %	61 %*	100 %*
3 ^e année	55 %	67 %	78 %*	100 %*

* ou du salaire minimum conventionnel de l'emploi occupé

Qu'est-ce qu'un alternant GPME ?

Le BTS GPME forme les collaborateurs des dirigeants des petites et moyennes entreprises. L'assistant de gestion se doit de posséder une vision globale de son entreprise afin d'être à même de résoudre l'ensemble des problèmes que cette dernière rencontre.

Au terme de sa formation, il sera capable de :

- Participer à la gestion opérationnelle de votre entreprise ;
- Gérer les ressources humaines de la PME en appui du manager ;
- Contribuer à la gestion des risques ;
- Soutenir le développement de votre entreprise.

Le BTS GPME pourra être en charge d'une ou plusieurs fonctions énumérées ci-dessous :

- **Fonctions administratives :** courrier ; accueil téléphonique ; archivage ; gestion des fichiers clients ou fournisseurs ; traitement des dossiers du personnel...
- **Fonctions comptables :** facturation, paie, DSN, déclarations aux URSSAF, fiches de paie...
- **Fonctions commerciales :** gestion de la relation clients et/ou fournisseurs, établissement de devis et de contrats, vente et après-vente...
- **Fonctions opérationnelles :** aider le dirigeant dans son action quotidienne...
- **Fonctions en communication :** alimenter le site internet et les réseaux sociaux...

BTS GPME



NEO BUSINESS SCHOOL

4 avenue Laurent Cély - Hall A - 92600 Asnière-sur-Seine

01 47 93 69 27

contact@neobusinessschool.com

Contact Neo Business School : 06 25 02 32 25