

- Industries pétrolières

## Gestionnaire administratif



### Description

Assurer une ou plusieurs opérations de gestion administrative dans un domaine d'activité (réglementaire, documentaire, personnel, commercial) en appliquant ou en adaptant des procédures définies.

#### FAMILLE DE MÉTIER

Administration – Gestion

#### CODE ROME

### Environnement, Tendances & Expériences

#### Environnement et conditions de travail

Recherche, recueil et traitement des données spécifiques à son domaine d'activité  
Rédaction de courriers et documents  
Diffusion de documents ou de données relatives à son domaine d'activité  
Accueil et réponses aux demandes d'information provenant d'interlocuteurs internes / externes  
Paramétrage et suivi de(s) logiciel(s) métier relatif à son domaine d'activités  
Montage de dossiers  
Classement et archivage des documents liés au domaine d'activité  
Reporting des activités de gestion administrative

#### Expériences

BTS/DUT spécialisés (BAC+2)

### Savoir faire

#### Gestion Administrative

##### TRAITEMENT DES DONNÉES

- Rechercher et traiter les données
- Rédiger des courriers et documents
- Diffuser des informations

##### ACCUEIL ET COMMUNICATION

- Accueillir et répondre aux demandes
- Paramétrer et suivre les logiciels métier
- Montrer des dossiers

## Autres appellations

- Responsable de la gestion des carrières
- Spécialiste administration et paie
- Contrôleur(euse) de gestion Responsable paie et administration du personnel
- Contrôleur de gestion
- Comptable