

Titre Professionnel Assistant Import-Export

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

EBBS- BUSINESS SCHOOL
sabine METREAU
05.57.10.38.15
contact@ebbs.fr

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Dossier
Concours
Épreuves écrites
Épreuves orales

Niveau d'entrée requis :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Conditions d'accès :

Concours Dossier

Prérequis pédagogiques :

Être titulaire d'un Baccalauréat validé et une année d'étude ou expérience dans le secteur

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

L'assistant import-export contribue au développement international des ventes et à l'optimisation des achats de l'entreprise en participant à la commercialisation de biens ou de services sur les marchés étrangers, dans un contexte de mondialisation des échanges commerciaux. Vecteur de l'image de marque de l'entreprise à l'international, il administre les ventes, coordonne et contrôle les opérations administratives, logistiques et commerciales, en tenant compte des objectifs économiques de l'entité. Dans le respect de la législation (droit des échanges commerciaux, normes applicables), il veille au bon déroulement du traitement et du suivi des commandes depuis l'élaboration de l'offre au client, la consultation de fournisseurs et de prestataires logistiques jusqu'à la livraison au client et au paiement des prestations. Les compétences développées Administrer les ventes et les achats à l'international en français et en anglais Optimiser les opérations logistiques internationales en français et en anglais Assurer les fonctions de support au développement commercial en français et en anglais

Contenu et modalités d'organisation

BLOC 1 • Administrer les ventes et les achats à l'international en français et en anglais Elaborer une offre à l'international et en assurer le suivi Traiter les commandes à l'international Gérer la relation client ou fournisseur à l'international
BLOC 2 • Optimiser les opérations logistiques internationales en français et en anglais Coordonner les opérations d'acheminement à l'international Traiter les litiges transport et logistique à l'international Suivre les opérations administratives de dédouanement Assurer les fonctions de support au développement commercial en français et en anglais
BLOC 3 • Assurer les fonctions de support au développement commercial en français et en anglais Promouvoir l'image de l'entreprise à l'international Contribuer à l'optimisation des achats et au développement des ventes à l'international Elaborer et actualiser des tableaux de bord commerciaux

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Non renseigné**

Validation(s) Visée(s)

Titre professionnel assistant import-export - Niveau 5 : DEUG, BTS, DUT, DEUST
(Niveau 5 européen)

MON COMPTE FORMATION Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Intégration d'une troisième année de Bachelor au sein de l'EBBS, plusieurs possibilités : Responsable du Développement Commercial : Commerce International, Négociateur en Immobilier, Marketing Digital ou Marketing du Luxe Bachelor Responsable Centre de Profit Responsable d'Établissement Touristique Bachelor Chargé/e de Gestion des Ressources Humaines Bachelor Wine Business

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00589859	du 01/09/2025 au 31/08/2026	Le Bouscat (33)	EBBS- BUSINESS SCHOOL		MON COMPTE FORMATION	FPC