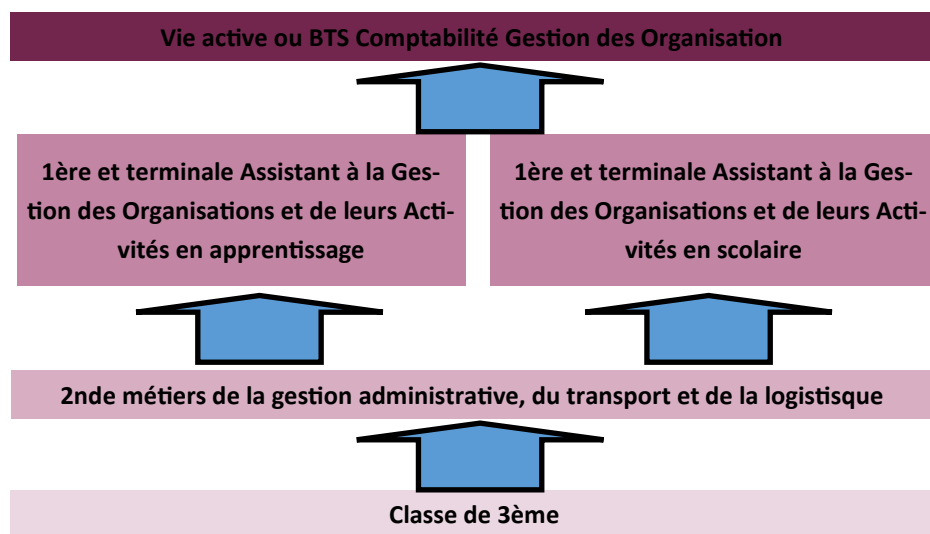


Le titulaire du **baccalauréat professionnel AGOrA** peut être conduit, dans les limites de sa responsabilité et de son autonomie à:

- ⇒ Prendre en charge différentes dimensions d'assistance à la gestion des relations avec les interlocuteurs internes ou externes;
- ⇒ Assurer l'interface entre les différents acteurs internes et externes de l'organisation. ;
- ⇒ Inscrire l'action administrative au cœur des systèmes d'information et des évolutions numériques, en intégrant notamment dans toutes les activités une culture quantitative permettant d'identifier, de collecter, traiter, structurer et contrôler l'information de gestion en vue de la mettre au service des décideurs;
- ⇒ Participer à l'organisation et à la gestion matérielle d'un service ou de l'entité.

Les métiers auxquels peut prétendre le titulaire du diplôme sont Assistant de gestion; Gestionnaire administratif; Agent de gestion administrative; Employé administratif; Agent administratif; Secrétaire administratif; Technicien des services administratifs; Adjoint administratif.

Parcours de formation au LPO Robert GARNIER



LES MÉTIERS DE LA GESTION ADMINISTRATIVE, DU TRANSPORT ET DE LA LOGISTIQUE

AU

LYCÉE DES MÉTIERS DES SERVICES ET DE L'INDUSTRIE

ROBERT GARNIER



72405 LA FERTÉ-BERNARD CEDEX

TÉL. : 02 43 60 11 60 - FAX : 02 43 93 35 93

MAIL : CE.0720017C@AC-NANTES.FR

BAC PROFESSIONNEL Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités (AGOrA)

