

Employé/e de commerce CFC – Communication et marketing



Nature des tâches

Ces employés/-ées de commerce travaillent dans des entreprises de communication, dans leurs secrétariats de rédaction, ou dans leurs bureaux publicitaires, pour informer lecteurs, auditeurs ou spectateurs. Ils préparent des dossiers, font paraître des documents ou des articles dans les journaux, revues, à la radio, à la télévision, sur Internet.

Chez un éditeur, par des travaux administratifs variés, ils assurent la publicité, le service de licence, de presse et la diffusion de livres. Ils organisent des séances de signature, des lectures et s'occupent des stands de foire. Ils aiment le livre et possèdent une large culture générale.

Dans les agences de publicité, de RP ou de médias, ils mettent en lien la clientèle et la création, le développement d'idées et l'exécution. Ils étudient le marché et participent à la réalisation des moyens de communication.

Au service d'entreprises commerciales, ils utilisent leurs connaissances des marchés pour placer la publicité là où elle est la plus efficace. Ils développent des idées de commercialisation, vendent des espaces publicitaires. Ils en contrôlent la réalisation.

Dans l'imprimerie, ils planifient les commandes, soumettent des offres, se chargent de la production des imprimés et de la comptabilité. Ils ont le sens de la technique et de la réalisation.

Conditions d'admission

Formation de base, profil B: scolarité obligatoire achevée, niveau moyen.

Formation élargie, profil E: scolarité obligatoire achevée, niveau élevée.

Connaissances en dactylographie.

L'examen d'admission réussi donne accès à l'école de maturité professionnelle.

Facilité de contact, intérêt pour les travaux commerciaux. Bonne expression écrite et orale, talent d'organisation, facilité compréhension, esprit de synthèse. Sérieux, intérêt pour l'informatique.

Formation

Formation professionnelle commerciale initiale de 3 ans, profil B (formation de base), E (formation de base élargie) ou formation de base élargie et maturité professionnelle.

Ecole professionnelle : 2 jours la première et la deuxième année et 1 jour la troisième année ; avec la maturité professionnelle : 2 jours tout au long de la formation. Des cours interentreprises complètent les formations théorique et pratique.

Perspectives

Brevets fédéraux: spécialiste en communication SAWI, planificateur/-trice en communication, spécialiste en marketing, -en communication, -de médias.

Diplômes fédéraux: manager de médias dipl., chef/fe de marketing dipl., conseiller/-ère en communication dipl., -en RP dipl., chef/fe de vente dipl., dipl. Web Project Manager dipl.

Diplôme ES: économiste d'entreprise.

HES, Hautes écoles spécialisées: Bachelor of Science en économiste d'entreprise, -en communication.



Adressen alle Kantone

National Zeitung und Basler Nachrichten AG
Aeschenplatz 7, Postfach 2250
4002 Basel
Tanja Röthlisberger, 061 639 12 93
tanja.roethlisberger@baz.ch
www.bzm.ch
2018 (*)

National Zeitung und Basler Nachrichten AG
Aeschenplatz 7, Postfach 2250
4002 Basel
Tanja Röthlisberger, 061 639 12 93
tanja.roethlisberger@baz.ch
www.bzm.ch
2018 (*)

Direct Mail Company AG
Reinacherstrasse 131
4018 Basel
Frau Claudia Wahlen, 061 337 87 87
bewerbung@dm-company.ch
www.dm-company.ch
SP PRE 2018 (*)

Direct Mail Company AG
Reinacherstrasse 131
4018 Basel
Frau Claudia Wahlen, 061 337 87 87
bewerbung@dm-company.ch
www.dm-company.ch
SP PRE 2018 (*)

AVD GOLDACH AG
Sulzstrasse 10-12
9403 Goldach
Barbara Neuhauser, 071 844 94 11
barbara.neuhauser@avd.ch
www.avd.ch
VR SP (*)

* Info-Code

DD: Documentation disponible.

VD: Vidéo/DVD disponible.

RP: Registre régional des places d'apprentissage disponible.

VR: Visite de l'entreprise sur rendez-vous.

EP: Une expérience professionnelle est possible.

SP: Stage préprofessionnelle.

TAD: Test d'aptitude demandé.

OP: Entretien d'orientation professionnelle préalable souhaité.

PRE: Demande quel est le profil requis par l'entreprise avant d'envoyer ton dossier de candidature.

EC: Enseignement de certificat est possible.

JV: Job de vacances sur demande.

TD: Travail en dehors de l'école sur demande.

16, 17, 18: Places d'apprentissage per 2016, 2017, 2018.