



Note de tendances

Le paysage administratif et organisationnel des entreprises poursuit sa mutation rapide. 2019 est une année charnière pour le métier d'Assistant, en pleine évolution.

L'Assistant n'est plus seulement un relais il se mue aujourd'hui en facilitateur et en véritable Business Partner au quotidien. Il coordonne, met en relation, éclaire, seconde, anticipe les besoins de la direction avec agilité et ses responsabilités sont de plus en plus étendues.

Les compétences attendues ne sont plus seulement techniques, ce sont de véritables qualités relationnelles (soft skills), qui sont nécessaires pour mener à bien les missions confiées.

TOP 3 PROFILS LES + RECHERCHÉS

Assistant d'équipe
bilingue



Assistant de direction
bilingue



Office
Manager



Intelligence situationnelle, sens de la confidentialité, résistance au stress, empathie, capacité de priorisation sont les qualités indispensables de l'Assistant actuel !

Les employeurs investissent et capitalisent sur ces métiers qui prennent une part de plus en plus importante. Parmi les secteurs les plus porteurs, on trouve : l'immobilier, les sociétés de services, l'industrie et le secteur pharmaceutique.

Certains métiers ont le vent en poupe : les Assistants travaux (grâce, notamment, aux grands projets franciliens), Assistants de direction bilingues ou trilingues et l'Office Manager (pluridisciplinaire) sont les profils les plus prisés des recruteurs.

Les formations qualifiantes s'adaptent à cette transition : le BTS assistant de Manager a laissé place au BTS support à l'action managériale qui forme de véritables bras droits administratifs en devenir. Des bachelors Office Manager ont vu le jour et les formations universitaires multilingues de type LEA rencontrent toujours un franc succès auprès des employeurs.



CHIFFRES CLÉS



Près de 45 % des recrutements en assistanat concernent des postes d'Assistant de direction opérationnelle où de direction générale ¹



65 % des Assistants ont un niveau de diplôme supérieur où égal à bac + 2 ¹



50 % des postes en assistanat de direction dans le 92 et le 75 nécessitent l'usage de l'anglais ¹



60 % des Office Managers interviennent dans des structures de – de 50 collaborateurs (principalement sur les secteurs des technologies et des services) ²

RÉMUNÉRATION ANNUELLE BRUTE EN K€

ASSISTANAT DE HAUT NIVEAU & OFFICE MANAGEMENT	0 à 2 ans	2 à 5 ans	5 à 15 ans	TREND
Office Manager	28 - 30	29 - 36	35 - 45	↕
Office Manager - anglais courant/bilingue	30 - 33	33 - 40	38 - 60	↕
Assistant de Président/direction générale	30 - 33	33 - 35	35 - 55	↕
Assistant de Président/direction générale - anglais courant/bilingue	32 - 36	36 - 42	40 - 60	↕

RÉMUNÉRATION ANNUELLE BRUTE EN K€

ASSISTANAT DE DIRECTION OPÉRATIONNELLE	0 à 2 ans	2 à 5 ans	5 à 15 ans	TREND
Assistant de direction	24 - 29	28 - 35	30 - 42	↔
Assistant de direction - anglais courant/bilingue	28 - 33	32 - 38	35 - 55	↕
Assistant de Business Unit/département	24 - 29	28 - 35	30 - 40	↔
Assistant de Business Unit/département - anglais courant/bilingue	27 - 32	30 - 36	35 - 45	↔
Assistant polyvalent PME	20 - 24	24 - 28	26 - 33	↕
Assistant polyvalent PME - anglais courant/bilingue	24 - 28	27 - 30	30 - 35	↕
Assistant d'équipe	20 - 24	24 - 28	26 - 34	↕
Assistant d'équipe - anglais courant/bilingue	24 - 28	27 - 30	30 - 36	↕
Assistant administratif	20 - 22	21 - 25	23 - 28	↕
Assistant administratif - anglais courant/bilingue	23 - 25	23 - 28	26 - 30	↕

RÉMUNÉRATION ANNUELLE BRUTE EN K€

ASSISTANT SPÉCIALISÉ	0 à 2 ans	2 à 5 ans	5 à 15 ans	TREND
Assistant travaux/chantier	22 - 26	26 - 32	30 - 36	↕
Assistant travaux/chantier - anglais courant/bilingue	24 - 28	28 - 34	32 - 38	↕
Assistant technique	22 - 26	26 - 32	30 - 36	↕
Assistant technique - anglais courant/bilingue	24 - 30	28 - 34	32 - 38	↔
Assistant - Secrétaire RH	22 - 24	24 - 30	27 - 32	↔
Assistant - Secrétaire RH - anglais courant/bilingue	22 - 26	24 - 32	30 - 40	↔
Assistant - Secrétaire juridique	24 - 26	26 - 32	32 - 40	↕
Assistant - Secrétaire juridique - anglais courant/bilingue	24 - 28	27 - 33	30 - 45	↔
Assistant - Secrétaire marketing/communication	21 - 24	23 - 30	30 - 35	↔
Assistant - Secrétaire marketing/communication - anglais courant/bilingue	24 - 28	26 - 32	30 - 45	↔



FOCUS RÉGIONS

Les rémunérations présentées sont des rémunérations annuelles brutes fixes en milliers d'euros et sont indiquées selon le nombre d'années d'expérience pour des postes situés en **région parisienne**.

Afin d'être le plus exhaustifs possible et de vous apporter un éclairage précis sur les rémunérations pratiquées sur l'ensemble du territoire français, nous avons choisi de vous indiquer les **variations moyennes existant entre l'Île-de-France et les grandes régions**.

La colonne «TREND» informe de l'attractivité et du dynamisme des métiers : à la hausse, stables ou à la baisse.

NORD	OUEST	SUD-OUEST	PACA	RHÔNE-ALPES	EST
de -8% à -18%	de -6% à -16%	de -11% à -13%	de -10% à -13%	de 0 à -8%	de -8% à -18%

Ces écarts sont à pondérer en fonction des années d'expérience demandées pour le poste, du secteur d'activité et de la taille de l'entreprise.