



FICHES MÉTIER 2026

Fiche métier de l'auto

Auxiliaire de gestion des écoles
de conduite



Auxiliaire de gestion des écoles de conduite



L'auxiliaire de gestion des écoles de conduite assure des activités administratives et de service à la clientèle (accueil, renseignements...) spécifiques aux écoles de conduite.

EN QUOI CONSISTE CE MÉTIER ?



Conditions de travail et environnement

L'auxiliaire de gestion des écoles de conduite travaille principalement au sein d'une école de conduite, indépendante, associative ou franchisée. Il/elle peut également intervenir au sein des centres de formation de moniteurs ou des centres de sensibilisations à la sécurité routière.

Activités et missions principales

L'auxiliaire de gestion des écoles de conduite collabore avec les différents acteurs d'une école de conduite : enseignants, formateurs, directeurs pédagogiques ou encore responsables d'unités pour assurer à la fois l'accueil et le renseignement de la clientèle d'une école de conduite et participe à l'organisation administrative des actions de formation menées par la structure.

À ce titre, il/elle accompagne le parcours administratif des candidats aux examens du permis de conduire en les renseignant sur les prestations proposées, en assurant l'accompagnement physique aux examens et en constituant les dossiers administratifs et financiers des candidats sur les plateformes et logiciels dédiés.

Enfin, l'ensemble de son activité s'opère en tenant compte de la réglementation en vigueur du domaine et des labels qualités.

LES FORMATIONS

Ce métier est accessible :

CQP Auxiliaire de gestion des écoles de conduite
0 établissement possible pour cette formation



LE(S) ÉVOLUTION(S) PROFESSIONNELLE(S)

- Responsable d'unité(s) d'enseignement de la sécurité routière et de la conduite