

Né en 1972
75019 Paris
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1305021238

Assistante administrative/secrétaire

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Expériences professionnelles

2012 - 2013 :

Mandataire judiciaire à la protection des majeurs (MJPM)

assistante administrative dans une association intermédiaire avec association villette emploi jeunes paris 19ème
secrétariat classique accueil, classement, archivage...

1991 - 2006 :

Agent administratif / Agente administrative de l'Etat

agent administratif dans les intendances rectorat de paris détachée auprès de l'administration, j'ai effectué diverses missions dans les intendances de différents collèges, greta, université mandatement, comptabilité gestion et administration du personnel saisie et suivi des dossiers du personnel, recrutements, inscriptions...

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

GESTION ET COMPTABILITE

- Mandatements, liquidations, saisie des factures et paiements des fournisseurs sur GFC
- Commande de matériel de bureau et distribution
- Préparation et suivi du budget et des crédits sur GFC
- Saisie et paiement des bourses sur le logiciel GFE

ADMINISTRATION DU PERSONNEL

- Elaboration des contrats de travail
- Saisie des arrêts maladie sur un logiciel AGORA

Logiciels spécifiques: AGORA, GFC, GFE

Logiciels de bureautique : EXCEL, WORD