Assistante administrative/Secrétaire

75019 PARIS · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1305021238

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Expériences professionnelles

2012 - 2013 — Mandataire judiciaire à la protection des majeurs (MJPM)

assistante administrative dans une association intermédiaire avej 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 colleges, greta, universite mandatement, comptabilité gestion et administration du personnel saisie et suivi des dossiers du personnel, recrutements, inscriptions…

Langues

Français (maternelle)

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

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.