95250 Beauchamp
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1504130022

Opératrice de saisie

Objectifs

- Ouverte aux autres, volontaire, soucieuse de me perfectionner, je sais m'adapter et m'intégrer avec facilité et j'ai le sens des responsabilités et de l'organisation

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment, le Batiment Second Oeuvre.

Formations

2011 - 2013 : Cergy, Val d'Oise
Maîtrise Langues et Commerce International (Anglais et Espagnol)
Université de Cergy Pontoise

2008 - 2011 :
Cergy, Val d'Oise
Licence Langues Etrangères Appliquées (Anglais et Espagnol)
Université de Cergy Pontoise

2007 - 2008 :
Taverny, Val d'Oise
Baccalauréat Littéraire
Lycée Louis Jouvet

Expériences professionnelles

Juin – Août 2014
Cergy - Val d'Oise LMMT, Société de transport Opératrice de saisie - CDD Tâches de saisie sur le logiciel Malta 2 : création et édition de dossiers de livraisons, envoi de confirmations des enlèvements aux transporteurs et clients par fax ou par e-mail. Traitement des appels téléphoniques, prise de messages.

Oct. 2013 – Juin 2014
Paris Direction des Affaires Scolaires - Mairie de Paris Animatrice périscolaire - Vacation Surveillance durant l'interclasse dans une école maternelle.

Août 2013
Paris Mairie du 4ème arrondissement, Direction des Usager, des Citoyens et des Territoires Adjointe administrative - CDD Standard, filtrage, traitement des appels, prise de messages. Assistance aux directeurs généraux : gestion des agendas, inventaire, classement.

Juillet 2013
Cergy - Val d'Oise CIC EPARGNE SALARIALE, Service Pôle Epargnant Auxiliaire de vacances - CDD Étudiant Déblocage sur le logiciel interne des épargnes salariales des clients après contrôle des demandes envoyées et vérification des pièces justificatives.

Janvier 2013 Juin 2013
Ermont - Val d'Oise Ville d'Emont Animatrice périscolaire - Vacation Aide aux devoirs - Élèves de classe primaire

Novembre 2012 : Paris CONSEIL REGIONAL D'ILE-DE-FRANCE, Service Formations Sanitaires et Sociales Opératrice de saisie - CDD Saisie informatique et validation sur l'intranet des dossiers de demandes de bourses des étudiants en formations sanitaires et sociales (vérification des pièces justificatives et application du barème). Août 2012 : Paris Directions des Systèmes et Technologies de l'Informations - Mairie de Paris Adjointe administrative - CDD Tri et Dispatching du courrier dans le service, enregistrement arrivé - départ. Classement et archivage de dossiers. Juillet - Août 2010 : Bonneuil en France Val d'Oise GEODIS - PARIS EUROPE, Société de transport et logistique Stage au service client Gestion, des litiges liés aux livraisons, enregistrement et suivi sur l'AS400 et échanges par courriel et par téléphone avec les clients de Géodis-Calberson et les filiales de l'entreprise. Août 2009 : Paris Direction des Familles et de la Petite Enfance - Mairie de Paris Agent administratif - CDD Rédaction de lettres types, réception d'appels téléphoniques. Classement et archivage de dossiers. Août 2008 : Morlaix - Bretagne Clinique Vétérinaire Hôtesse d'accueil - CDD Accueil - traitement des appels, prise de messages et des rendez-vous. Juillet - Aout 2007 : Paris Archives Nationales de France Hôtesse d'accueil - CDD Accueil des visiteurs, information, orientation, traitement et filtrage des appels téléphoniques.

Langues

- Espagnol / anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Maitrise de Word, Excel, connaissances de Power Point. Utilisation des systèmes Mac et Windows. Utilisation d'Internet : envoi de mails, recherches généralistes, utilisation de programmes tels que les logiciels métiers (Malta 2 et AS 400). (Expert)

Centres d'intérêts

- Sorties culturelles, lecture, natation.