Gestionnaire Administratif

77360 Vaires Sur Marne · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 1611010605

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2004
université paris 12 créteil
2003
université paris 12 créteil
2001
université paris 12 créteil
1996
lycée turgot

Expériences professionnelles

09/2015 - 04/2016 — Inspecteur / Inspectrice de l'administration de l'Education Nationale

préparation différents concours de la fonction publique et de l'education nationale

07/2015 - 07/2015 — Gestionnaire de prestations assurance maladie

gestionnaire frais de santé la mutuelle complémentaire de la ville de paris gestion de dossiers des adhérents contrôle dentaire, demande d'entente préalable, prise en charge hospitalière, saisie bulletin de situation, ordonnances

2013 - 2013 — Secrétaire

technicienne relations adhérents la mutuelle générale kremlin bicêtre gestion du courrier et traitement des dossiers d'adhésion

02/2012 - 02/2012 — Ingénieur / Ingénieure de contrats industriels

gestionnaire de contrats pour pro btp noisy le grand gestion de dossiers concernant les déclarations de salaires des employés des entreprises

2011 - 2011 — Secrétaire juridique

employée juridique greffe du tribunal de commerce de paris gestion des dossiers juridiques des sociétés civiles immatriculation préparation de différents concours de la fonction publique et notamment le concours de professeur des écoles préparé l'iufm val de bièvres gestionnaire administrative ministère de l'economie et des finances gestion de dossiers des administrateurs civils inspection académique du 92 gestion de dossiers de carrière des enseignants axa assurance gestion de dossiers des adhérents chambre de commerce du 92 formalités juridiques auprès des sociétés souhaitant immatriculer leur entreprise ou modifier ou radier gestionnaire back office chez hsbc, ing direct, ccf gestion de dossiers bancaires des particuliers opératrice de saisie pour experian et linedata services saisie en masse de dossiers gestionnaire administrative la cpam de bobigny, société générale, crédit lyonnais, coriolis télécom et parunion (plusieurs cdd et missions d'intérims) hôtesse événementielle pour vd promotions pour différents salons (la foire de paris, salon du chocolat, salon de l'optique) agent contractuel pour les postes du 20ème, 12ème et 13ème arrondissement (plusieurs cdd)

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Allemand (courant)

Compétences

Gestion administrative
•”vW7F–öâ FR F÷76–W'0
•”6öçG/FÆR WB `érification
•”vW7F–öâ FR 6÷W' iers tri,enregistrement,affranchissement
••6 —6–P
•”6Æ 76VÖVçB
•” &6†—`age
••f–N–ö6öF vP
••&V6†W&6†R Bv–æ`ormations
•”Ö—6R Vâ `orme de documents
••.— öæG&R R N–Î— †öæP

Juridique
•”G&ö—B FW2 6ö6ž—N—2 formalités des entreprises : immatriculation, modification et radiation, recherches juridiques, saisie de Kbis
•”G&ö—B GR G avail(connaissances réglementaires)
•”G&ö—B FR Æ &÷ iété intellectuelle

Finances
•”Öðyens de paiements
•”÷W`erture et clôture de compte
•”÷ ÷6—F–öâ 7W'' ÆW2 TD
••f—&VÖVçG2 7W'' ÆW2 fÇW, FöÖW7F— VW2
••@raitement de chèques et saisie de RIB

Informatique :
Excel, Word, PowerPoint (débutant), APOGEE (débutant)
Oulook

Permis

B

Loisirs

Lecture, cinéma, jogging, piscine, voyages
Certificat de secourisme: Prévention et Secours Civiques de niveau 1

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