

Née le 19/03/1984  
**77000 Melun**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 1611291524**

## Agent administratif

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Expériences professionnelles

#### 08/2015 - 06/2016 :

Technicien / Technicienne en billetterie affaires  
employé administratif stimdata création de dossiers client cooper inscription évènements la roche posay,vichy

#### 07/2014 - 05/2015 :

Agent / Agente d'escale aéroportuaire  
agent d'escale sncf paris montparnasse 75 accueil, information, orientation voyageurs agent embarquement (vérification des billets) contact bienvenue, aide départ, vae, filtrage

#### 2013 - 2014 :

Chargé / Chargée d'emploi en entreprise de travail temporaire  
intérimaire

#### 11/2011 - 09/2013 :

Agent / Agente d'escale en gare maritime  
agent d'escale sncf paris gare de lyon 75

#### 05/2010 - 11/2011 :

Chargé / Chargée du service administratif et financier  
assistant gestion collège les capucins 77 planning de la gestionnaire gestion des rendez vous avec les clients facturation, bon de commande (3 mois) agent administratif trésor public 77 saisie dossiers des contribuables aujourd'hui bénévolat association touche espoir 93 accueil ,organisation évènementiels (10 mois) agent administratif caisse d'allocations familiales 77 service numération réceptionner, trier, distribution du courrier numérisation, indexation, codification, archivage des documents (12 mois) agent administratif clinique les fontaines 77

### Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

Accueil physique et téléphonique (standard plus de 20 lignes)  
Appel de pièces, saisie et traitement de dossiers, mise à jour fichier client  
Réservation déplacements professionnels  
Gestion du planning, gestion du courrier envoi et réception

Répondre à des demandes d'informations concernant le traitement des dossiers dans les délais

Transmission des documents via fax, mail..

Tri, ventilation et codification informatique des documents

Adapter sa présentation à l'image de l'entreprise, autonomie

Maîtrise du poste informatique

## **Permis**

---

Permis B