Assistante Administrative Et Technique

91080 Courcouronnes · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1703300938

Ma recherche

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

Formations

2015
formation sap comptable et gestion
2007
formation aide comptable
2004
formation en informatique
1998
brevet professionnel en apprentissage en
1996
cap en pressing

Expériences professionnelles

2016 - 2016 — Adjoint / Adjointe au responsable des services généraux
gea france (91) assistante administrative
2015 - 2016 — Assistant / Assistante de gestion administrative
minimax france (91) assistante administrative
2013 - 2014 — Opérateur / Opératrice de saisie
mission d'interim (91) adecco, manpower, randstand téléopératrice et opératrice de saisie
2012 - 2012
carrefour services clients opératrice téléphonique
2011 - 2011 — Employé polyvalent / Employée polyvalente de libre-service
sls logistique (91) intérim opératrice téléphonique franprix (91) agent de caisse polyvalente sebia (91) intérim agent de production draveil pressing (91) employé 1er main deux roux pour l'emploie (91) aide comptable lu france (91) agent de production top net pressing (91) employé 1er main eclat pressing (94) employé 1er main

Langues

Français (maternelle)

Compétences

Administratives
ðü” 67VV–Â €ysique et téléphonique
ðü•@raitement du courrier postal ou informatique
ðü”f–ÇG age des appels téléphonique
ðü• .— ation administrative de dossiers
ðü”Ö—6R Vâ `orme de documents
ðü• .— ation de réunions
ðü•7V—f’ FÖ–æ—7G atif du personnel
ðü”vW7F–öâ FW2 æ÷FW2 FR g ais
ðü”Ö çG ise des logiciels d'exploitation standards

ðü”–FVçF–f–6 F–öâ FW2 &W6ö–ç2 Vâ &ðvisionnement, établissement des commandes, suivi et contrôles des stocks entrant et sortant sur SAP.
ðü•7V—f’ Fö7VÖVçG2 FÖ–æ—7G atifs des sous-traitants (K-bis, assurances, URSSAF etc.…)
ðü• .— ation des commandes de sous-traitance, matériels, locations sur SAP….
ðü”`acturation, relance impayé ….

Techniques
ðü”`rappe courriers et comptes rendus
ðü•7V—f’ FR 6† çF–W
ðü”6öææ —76 æ6R GR Ö N— iel de base dans le Sprinkler

Commerciales
ðü”FVÖ æFR FR FPvis (fournisseurs, sous-traitants, locations …)
ðü”î–vö6– F–öâ FW2 FPvis

Informatiques
ðü• ack Office
ðü•4 4ôÕ @A, GESTION
ðü”4”TÂ 4ôÕ @A, GESTION, PAIE
ðü” „ @A COMPTA, GESTION

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