

95770 St Clair-sur Epte
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1810230713

Agent administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

12/1999 : Bac +2 à Université Paris VII
Deug LCE Anglais

12/1996 : Bac à Lycée Jean Renoir
Bac Littéraire

Expériences professionnelles

07/2014 - 06/2015 :

Agent de saisie chez Biomnis sur Paris (75)

Tâches de secrétariat, saisie de dossiers patients, numérisation de documents, classement et archivage de documents.

07/2011 - 12/2012 :

Secrétaire-opératrice de saisie chez Dekra sur Cergy St Christophe

Tâches de secrétariat, prise téléphonique, saisie de rapports et de bons d'interventions, mise en place du planning des techniciens.

05/2011 - 06/2011 :

Opératrice de saisie chez Bilan Services sur Nanterre

Saisie de données bancaires, classement et archivage, vidéo-codage de différentes pièces, recherche d'informations sur la clientèle.

10/2010 - 04/2011 :

Opératrice de saisie chez Dekra sur Cergy St Christophe

Saisie de manuscrits de techniciens, modifications et corrections de rapports, standard téléphonique, classement et archivage de documents, contrôle et évaluation des rapports des opératrices d'autres agences, gestion de stock de la saisie.

01/2010 - 09/2010 :

Opératrice de saisie chez Extelia - Pitney Bowes sur Cergy St Christophe

Réception de documents pour compléter dossiers d'incomplétudes, saisie de dossiers de clients, vidéo-codage, envoi de courriers aux différents clients, gestion de dossiers de Bourse, gestion du service réclamation et litiges clients.

09/2008 - 01/2010 :

Opératrice de saisie chez Extelia - Nexity - Experian sur Paris

Saisie sur base de données selon la clientèle, diverses tâches administratives.

08/2004 - 09/2008 :

Opératrice de saisie-agent administrative sur Paris Et Cergy St Christophe

Saisie de rapports, de divers documents, diverses tâches administratives, filtrage et gestion d'appels téléphoniques, classement et archivage, gestion des réclamations par mail, téléphone et fax, facturation premier niveau.

Langues

Anglais (Oral : bilingue / Ecrit : avancé)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages, La lecture, Sport en salle de remise en forme, Cinéma, Musique