Agent Administratif

92600 Asnières - sur - Seine · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1910301023

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Expériences professionnelles

01/2011 - 12/2019 — Employé pré-facturation

Gestion & mise à jour de base de données, veille informative et collecte d'informations, pré-facturation via progiciel interne, comparaison de données, mise sous plis & envoi de courriers.

01/2010 - 12/2010 — Facteur

Distribution, tri et gestion du courrier.

01/2008 - 12/2008 — Assistant administratif et commercial

Accueil téléphonique, saisie de document, rapprochement bancaire, réception et distribution de courriers, gestion des documents et inscriptions.

01/2005 - 12/2006 — Employé costuming

Accueil physique, gestion et distribution de vêtements, contrôle qualité des vêtements.

01/2004 - 12/2005 — Merchandiser/Equipier polyvalent

Mise en rayon de produits, gestions des stocks et prise des commandes, accueil physique, cuisine, caisse.

01/2001 - 12/2004 — Employé libre service

Caisse, mise en rayon, tenue du poste du travail.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Accueil et orientation, Saisie des documents, Réception, distribution, classement, mise sous pli et envoi de courriers, Créer et actualiser des dossiers et des tableaux de bord, Mettre à jour et réaliser des requêtes sur une base de données, Gestion et entretien d'une base de données, Veille et collecte d'informations, Pré-facturation via progiciel spécifique, Comparaison de données et tableaux, Compilation et vérification de rapports de données longue durée

Loisirs

Littérature et civilisation japonaise et chinoise, Littérature mythologique, Arts martiaux, Lecture, Jeux Vidéos, Musique

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