Assistante Administrative

Né(e) en 1983 · 77500 CHELLES · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1911120839

Ma recherche

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

Formations

12/2007 — Bac +2
BTS Assistante de Direction
12/2004 — Bac
Bac Professionnel dans les métiers du Secrétariat
12/2001
BEP dans les métiers du Secrétariat

Expériences professionnelles

04/2019 - 05/2019 — Gestionnaire de base de données / Opératrice de saisie / Assistante administrative
Saisie et mise à jour de la base de données des Enseignes et des sociétés dans Excel. Immigration du fichier Excel de la base de données vers SAP. Appel téléphonique aux clients pour demande d'informations. Mailing. Modification et envoi de courriers lettres types.
01/2019 - 01/2019 — Opératrice de saisie
Saisie de données relative à l'offre de formation concernant les intérimaires dans le logiciel PULSE.
01/2019 - 02/2019 — Opératrice de saisie
Saisie et mise à jour dans la base de données des clients.
07/2018 - 08/2018 — Opératrice de saisie
Saisie et édition de pièces comptables sur le logiciel ATLAS.
06/2018 - 06/2018 — Opératrice de saisie
Saisie de bons de commandes de produits. Rattachement de ces bons de commandes en factures sur le logiciel AX DYNAMIQUE.
05/2018 - 06/2018 — Opératrice de saisie
Saisie de données de fiches de déclaration de pré-embauche dans le domaine de l'aviation pour les salariés sur le logiciel SAP.
03/2018 - 04/2018 — Opératrice de saisie
Saisie de données techniques concernant des fiches de produits sur le logiciel SOFIA.
02/2018 - 03/2018 — Gestionnaire
Saisie et traitement de dossiers de convention d'engagement et d'attestation de présences sur le logiciel SIMBO.
09/2017 - 10/2017 — Assistante ADV
Saisie de commandes, mise à jour de la base de données et création de bons de livraison sur SAP.
07/2017 - 07/2017 — Opératrice de saisie
Saisie et mise à jour du stock des produits dans la base de données du logiciel AXAPTA.
04/2017 - 06/2017 — Opératrice de saisie
Création de compte Client et saisie de commandes de produits cosmétiques et maquillage dans le logiciel 8SENS.
02/2017 - 02/2017 — Opératrice de saisie
Mise à jour d'une base de données chiffrée relative au budget de la Société.
09/2016 - 11/2016 — Gestionnaire GED
Ouverture, tri et distribution du courrier. Gestion de la GED (saisie de factures et de conventions de

formations).

05/2014 - 12/2015 — Opératrice de saisie

Saisie de commandes et factures, mises à jour de base de données sur ORACLE.

03/2014 - 04/2014 — Opératrice de saisie

Ouverture et tri du courrier. Saisie des dossiers de participations des salariés et des demandes de fonds de placements par les salariés sur SICAVAS.

12/2012 - 02/2013 — Gestionnaire

Classement, archivage des retours de pièces pour les dossiers Successions. Saisie alphanumérique sur E-DECES.

02/2012 - 09/2012 — Opératrice de saisie

Ouverture et tri du courrier, saisie et enregistrement des demandes d'achat et des commandes sur ORACLE.

10/2011 - 01/2012 — Opératrice de saisie

Saisie, renommage et étiquetage des produits. Saisie sur SAP, classement et archivage de factures.

12/2010 - 03/2011 — Gestionnaire

Classement de documents, numérisation et saisie d'adhésions sur AS 400.

03/2010 - 08/2010 — Opératrice de saisie

Saisie informatique sur SAP, recherches d'informations sur Internet.

10/2009 - 12/2009 — Assistante administrative

Saisie informatique (suivi de tableaux sur Excel), gestion de documents comptables sur SAP.

10/2008 - 10/2009 — Assistante A.D.V.

Saisie informatique (suivi du tableau de reporting), réalisation de publipostages et de mailings destinés aux clients.

04/2008 - 08/2008 — Assistante administrative

Saisie informatique sur GED, gestion d'une base clients, réalisation de publipostages.

07/2007 - 12/2007 — Agent administratif

Saisie de demande de choix de médecins traitants sur SYNERGIE. Préparation et envoi de courrier type aux patients.

Langues

Anglais (notions)

Atouts

Gestion de dossiers, Saisie informatique, Création de lettres types, Gestion de base de données clients, Gestion de la relation clientèle, Autonomie, Polyvalence, Rigueur, Organisation, Motivation, Fiabilité et fidélité, Bonne communication orale et écrite, Forte éthique de travail

Logiciels

Office, Sap, Oracle

Loisirs

Lecture, Cinéma, Voyage, Animaux, Musique, Informatique, Internet, Photographie, La nature

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