

77200 Torcy
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2004101926

Gestionnaire administrative polyvalente

Ma recherche

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

Formations

12/2016 :

Certificat professionnel Assistant administratif Organisation du travail et des activités, Droit social et du travail, Pratiques de l'accueil, de la négociation et de la communication, Méthodes de recherche et de traitement de l'information.

12/2012 : Bac +2 à UNSA NICE

Licence 2 AES (Administration Economique et sociale)

Expériences professionnelles

06/2018 - 09/2019 :

Gestionnaire de contrats chez Pro Btp sur Noisy-le-grand

Contrôle de la validité et de la recevabilité des demandes des clients, mise à jour des données personnelles des adhérents et de leurs contrats, gestion des demandes de prestations santé, gestion et mise à jour des affiliations, réclamation de pièces manquantes, télétransmissions Noémie, participation aux contrôles croisés de dossiers.

06/2016 - 09/2016 :

Assistante d'exploitation TAB chez Transport Auto Brunier

Traitement des dossiers liés aux opérations de transport, comptabilisation des supports de charge, mise à disposition des chauffeurs des éléments d'enregistrement de trajet, classement et archivage des données enregistrées.

02/2016 - 05/2016 :

Assistante administrative polyvalente chez New Imaging Technologies sur Verrières-le-buisson

Accueil physique et téléphonique des clients et des fournisseurs, gestion des dossiers, saisie et contrôle des factures, compte rendu de réunions, gestion du courrier, suivi administratif des dossiers du personnel, participation aux audits et à la migration vers la norme ISO9001 2015.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Loisirs : Danse, cuisine, Jeux Lido, Voyages : Italie, Allemagne, Dakar, Hollande, Lecture : Actualité, Blogs de cuisine