Assistant administratif

Né(e) en 1987 · 92270 BOIS-COLOMBES · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2103121156

Ma recherche

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

Formations

2010-12-31 — Bac +2
DEUG économie et gestion
2005-12-31 — Bac
Baccalauréat Sciences et Technologie et Tertiaire informatique et gestion

Expériences professionnelles

2014-02-01 - 2014-05-31 — Assistant Traitement DT/DICT
Réception et traitement des Déclarations de projet de Travaux et de Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux.
2013-10-01 - 2013-12-31 — Assistant administratif
Chargé d’exploitation réseau département assainissement. Traitement des DT/DICT. Rédaction des divers compte-rendu. Gestion des relations avec différents acteurs: ouvriers, mairies, exploitants et déclarants réseaux.
2013-08-01 - 2013-09-30 — Assistant Traitement DT/DICT
Réception et traitement des Déclarations de projet de Travaux et de Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux par différents canaux (mail, fax, courrier et interface dict.fr).
2012-01-01 - 2012-03-31 — Téléenquêteur
Passation de questionnaire pour enquête de satisfaction auprès de clients de diverses banques.
2007-09-01 - 2010-09-30 — Opérateur de saisie inventaire puis chef de zone
Comptage de marchandises et/ou saisie des codes barres en utilisant un terminal portable. En charge d'une équipe d’opérateurs et coordination de l'inventaire au niveau de l'équipe.

Langues

Espagnol (Courant), Anglais (Notions)

Atouts

Dynamique, Motivation, Gestion des relations, Traitement des DT/DICT, Rédaction de compte-rendu, Saisie de données

Logiciels

Pack Office, Ciel

Loisirs

Football, Basketball, Cuisine

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