Chargé De Services Généraux

02310 Nogent l’Artaud · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2109280737

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2014 — Bac +5 — Weller international business School
Bachelor en management international
2013 — Bac +3 — IFIS de l’université Paris Est Marne la Vallée
Licence 3 MIPI (Management et Ingénierie des Patrimoines de l’Immobilier)
2010 — Bac +2 — Institution Sainte Jeanne d’Arc
BTS Assistant de gestion des entreprises
2008 — Bac — Groupe Scolaire Yalla Suur-En
Baccalauréat série L2 (Sciences Sociales et Humaines)

Expériences professionnelles

04/2018 - à ce jour — Autoentrepreneur : Aelyah Multi-services/N° d’immatriculation 839079225RM002
- Petites maintenances en Electricité Plomberie et Serrurerie.
- Achat et vente de divers matériels informatiques et bureautiques
- Etudes de rénovation de maisons et d’appartement

07/2015 - à ce jour — Assistant du responsable des services généraux
- Manager les prestataires
- Suivie des travaux (de la comparaison de devis au PV de fin de chantier)
- Petites maintenances (plomberie serrurerie électricité)
- Relayer et appuyer les demandes des clients internes
- Gestion du courrier et des colis

04/2015 - 07/2015 — Agent polyvalent des services généraux
- Relamping
- Petite manutention

08/2014 - 09/2014 — Agent des moyens généraux
- Relayer et appuyer les demandes des clients internes et accueillir les nouveaux collaborateurs ;
- Intervenir sur demande des collaborateurs
- Réceptionner et distribuer le courrier
- Assurer la gestion et le suivi des parcs photocopieurs, parc fontaine à eau et des parcs machine à café.
- Participer à la préparation de déménagements internes et externes
- Réception des appels

12/2013 - 03/2014 — Agent des services généraux
- Réception et traitement de courrier
- Traitement des besoins des collaborateurs (appel ; mail)
- Réception de colis

03/2013 - 09/2013 — Assistant de gestion
- Suivi et contrôle des agents de sécurité
- Mise en place et suivi du tableau de Bord des interventions
- Calcul des salaires
- Visite des agents sur le terrain

02/2012 - 07/2012 — Assistant responsable des Moyens généraux
- le contrôle des coûts de fonctionnement du site(téléphonie, électricité, ménage, sécurité) participer à la gestion et à la coordination avec les prestataires extérieurs ;

- Préparer des communications relatives aux activités du groupe ;
- Relayer et appuyer les demandes des clients internes et accueillir les nouveaux collaborateurs ; et en fin,
- Assurer la gestion et le suivi des parcs photocopieurs, parc fontaine à eau et des parcs machine à café.
- Participer à la préparation de déménagements internes et externes
- Réception des appels
- Remplacement des hôtes et hôtesses d’accueils

Langues

Français (courant)

Compétences

- Connaissance des techniques comptables (journal, bilan, compte de résultat…)
- Connaissance des techniques commerciales
- Connaissance de la plomberie de l’électricité et de la serrurerie

Permis

Permis B

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