Agent Administratif

62143 Angres · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2209241642

Ma recherche

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

Formations

2013 — Bac +2 — Lycée M. Yourcenar de Béthune
Niveau BTS Économie Sociale et Familiale
2011 — Bac — Lycée Auguste Béhal de Lens
Baccalauréat ST2S

Expériences professionnelles

02/2018 - à ce jour — Agent administratif
12/2017 - 2017 — Conseillère de vente
2017 - 2017 — Conseillère de vente, (linge de maison, rideaux)
2016 - 2017 — Conseillère en relation clientèle
2013 - 2015 — Hôtesse de caisse, Accueil
2012 - 2013 — Conseillère en Economie Sociale et Familiale
2011 - 2012 — Conseillère en Economie Sociale et Familiale

Langues

Français (courant)

Compétences

-”W€écution des travaux administratifs courants
•• ise en charge de l'accueil physique et téléphonique de la structure
••6 voir renseigner et orienter
••`érification de documents, frappe et mise en forme de courriers
•”vW7F–öâ FW2 Æ ææ–æw2 I&ö67W F–öâ FW2 Æö6 W, vec les partenaires, tenue de tableaux de suivi financier pour le service comptabilité,
•”vW7F–öâ GR Ö N— iel informatique
-• ise en charge des activités de reprographie, de classement et d'archivage.
-• &ö>–FW" Âv fg anchissement du courrier
-• ise de notes
-•7V—g&R Â~—F B FW2 7Fö0ks de fournitures, préparer des commandes/devis et réceptionner les stocks
-”vW7F–öâ FW2 6W76–öç2 I&Pxamens mises en place par la structure (saisie des sessions, des candidats, des jurys d’examens, planifier et organiser les sessions)
-• ise en charge des sessions de recrutement de la structure en vue d’accueillir des stagiaire

Permis

Permis B

Loisirs

Football, Handball

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