

Née en 1984
62143 Angres
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2209241642

Agent administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2013 : Bac +2 à Lycée M. Yourcenar de Béthune sur Béthune
Niveau BTS Économie Sociale et Familiale

2011 : Bac à Lycée Auguste Béhal de Lens sur Lens
Baccalauréat ST2S

Expériences professionnelles

02/2018 à ce jour :
Agent administratif chez Anaf / Didactif sur Lens

12/2017 - 2017 :
Conseillère de vente chez Leclerc sur Loison-sous-lens

2017 - 2017 :
Conseillère de vente, (linge de maison, rideaux) chez L'incroyable sur Bruay La Bussière

2016 - 2017 :
Conseillère en relation clientèle chez Asf Le Monde sur Vendin Le Vieil

2013 - 2015 :
Hôtesse de caisse, Accueil chez Zodio sur Cesson

2012 - 2013 :
Conseillère en Economie Sociale et Familiale chez Centre Social De Mazingarbe

2011 - 2012 :
Conseillère en Economie Sociale et Familiale chez Esat De Lens/liévin

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- Exécution des travaux administratifs courants
- Prise en charge de l'accueil physique et téléphonique de la structure
- Savoir renseigner et orienter
- Vérification de documents, frappe et mise en forme de courriers
- Gestion des plannings d'occupation des locaux avec les partenaires, tenue de tableaux de suivi financier pour le

- service comptabilité,
- Gestion du matériel informatique
 - Prise en charge des activités de reprographie, de classement et d'archivage.
 - Procéder à l'affranchissement du courrier
 - Prise de notes
 - Suivre l'état des stocks de fournitures, préparer des commandes/devis et réceptionner les stocks
 - Gestion des sessions d'examens mises en place par la structure (saisie des sessions, des candidats, des jurys d'examens, planifier et organiser les sessions)
 - Prise en charge des sessions de recrutement de la structure en vue d'accueillir des stagiaire

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Football, Handball