Née en 1984
62143 Angres
5 à 10 ans 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 Buissière

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