Gestionnaire Administratif

Né(e) en 1997 · 31650 Saint-Orens-de-Gameville · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2211081805

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Occitanie
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2022 — Bac +2 — ECOLE VIDAL
BTS GPME
2016 — Bac Pro
BAC PRO GESTION ADMINISTRATIF

Expériences professionnelles

2020 - 2020 — AGENT TECHNIQUE

Traitement fiche de soins/accident de travail- arrêt maladie
Gestion des dossiers / rendez-vous client
Relance téléphonique/mail/courrier
Télétransmissions

2020 - 2022 — CHARGE DE RECOUVREMENT

Assurer la gestion des relances de locataires en retard de règlement loyer
Identifier les situations d'impayés / Négocier et assurer le suivi de plans d'apurement
Orienter les dossiers en fonction des situations sur un conseiller social et/ou un partenaire externe pour la mise en place de mesures sociales adaptées au traitement d'impayés
Assurer la gestion de dossiers en surendettement/et administrative (courriers, classement, facture)

2019 - 2019 — SECRETAIRE

Gestion du courrier et des expéditions/ Tenue de l'accueil
Classement et archivage / Gestion du publipostage
Suivi des dossiers / Prise de rendez-vous et organisation de réunions

2019 - 2020 — AGENT ADMINISTRATIF

Gestion et traitement du courrier / Réponse au téléphone Mise en forme de documents / Gérer le planning des techniciens Prise de rendez-vous entretien ou dépannage chaudière/ passation de commande et suivi de livraison du devis au bon de commande à la facturation

Langues

Français (Courant)

Compétences

SECRÉTAIRE/CHARGE DE RECOUVREMENT/GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF

Permis

Permis B

Loisirs

Randonnée pédestre
Cuisine
Sport

Voyage
Littérature
Babysitting

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