

Né en 1994  
**31100 Toulouse**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2309071651**

## Agent administratif

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2011** : Diplôme à Lycée Jean Mermoz sur Montpellier  
Seconde Bac Professionnel Électrotechnique

### Expériences professionnelles

---

**02/2022 - 2022 :**  
Opérateur Administratif chez Ocea Smart Building  
Numérisation, enregistrement des contrats, saisie info

**01/2022 - 2022 :**  
Opérateur de saisie chez B.v.a.  
Saisie des voyageurs

**12/2021 - 2021 :**  
Opérateur de saisie chez Centrakor  
Saisie des données de carte de fidélité

**10/2021 - 2021 :**  
Agent Administratif chez La Poste  
Traitement et suivi des dossiers de subrogation,  
Archivage de documents, Recherches d'informations sur des dossiers d'agents en utilisant l'application MOSAIC )  
Impression des fiches de dossiers suites aux recherches effectuées, Enregistrement de dossiers de personnel  
Complétude du fichier en respectant les règles d'archivage en vigueur, Mise en carton des dossiers

**08/2019 - 2019 :**  
Agent Administratif chez Egis Avia  
Mise à jour et classement des dossiers numériques du personnel en lien avec les entrées/sorties des collaborateurs. Transformation des fichiers pdf découpage d'un fichier de plusieurs pages pour en faire des courriers uniques et les classer dans les dossiers correspondants.

**09/2018 - 12/2018 :**  
Employé libre service chez Carrefour Market  
Mise en rayon, facing , utilisation du terminal radio, transpalette, contact avec la clientèle

**10/2017 - 2017 :**

**Secrétaire chez Isogard**

Classement des commandes et factures, classement des documents de mission, support au tris des archives, gestion des stocks de fournitures

**2015 - 2016 :**

**Assistant chez Egis Avia**

Classement des commandes et factures

Classement des documents de missions, support au tris des archives, gestion des stocks de fournitures

**2014 - 2021 :**

**Agent d'accueil chez Hérault Habitat**

Ouverture, tri, enregistrement et numérisation du courrier, Mails GED, logiciel Métier, expédition du courrier (AR, bordereau), accueil téléphonique et physique , classement des courriers de demandes de logement, mise sous pli, classement de fournitures, traitement et classement des courriers entrants

**01/2013 - 02/2013 :**

**Agent administratif polyvalent chez Isogard**

Gestion et envoi du courrier, gestion et classement des dossiers du personnel, alimentation et mise à jour de fichiers excel, gestion documentaire (scan)

## **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Voyages

Sports : Football, Karting

Loisirs : Cinéma, Bowling