Assistant De Gestion Administrative

Né(e) en 1998 · 73230 St Alban Leysse · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2402201314

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Auvergne-Rhône-Alpes

Mobilité : sur toute la région

Rémunération : A étudier

Secteur : Administration et juridique

Formations

2020 — Bac Pro — Lycée la Cardinière

BAC professionnel Gestion Administration -
Gestion administrative des relations externes ; Gestion administrative des relations avec le personnel ; Gestion administrative interne ; Gestion administrative des projets ; Économie et droit ; Prévention-Santé-Environnement

2018 — BEP — Lycée la Cardinière

BEP Transport & Logistique -
Étude de la mise en oeuvre de la fonction logistique ; Analyse des flux (réception, stockage, implantation des stocks, préparation des commandes, conditionnement, emballage et manutention, expédition et organisation des transports) ; Prise de conscience de la fonction économique des stocks, et l'approche "produit " ; Gestion de l'entrepôt et du magasin (ressources humaines, moyens matériels…) ; Prévention des risques professionnels liés à l'activité.

Expériences professionnelles

03/2022 - 12/2022 — Assistant ressources humaines

Gestion du personnel RH, Classement et Archivage, Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières…

03/2021 - 07/2021 — Manutentionnaire

Déchargement colis, étiquetage, saisie de données, classement.

01/2020 - 02/2020 — Assistant de gestion

Tri et rapprochement de factures avec bons de livraison, rédaction des appels d'offres, orientation et accueil des visiteurs

01/2019 - 02/2019 — Assistant comptable

Classement des dossiers, traitement des factures des patients, gestion des flux de courriers (environ une vingtaine/jours) et appels téléphoniques (environ une dizaine/jours).

03/2018 - 2018 — Agent d'entretien

Entretien d'appartements en stations-services de ski en équipe

01/2018 - 02/2018 — Agent d'exploitation dans le secteur du transport de marchandises

Classement des dossiers, planification sur logiciel ERP de l'entreprise (PGI) = progiciel de gestion intégré, organisation des tournées des chauffeurs.

11/2017 - 12/2017 — Agent administratif et d'exploitation dans le secteur du transport de marchandises

Classement des dossiers de livraison et planification de la tournée des chauffeurs

06/2017 - 2017 — Agent d'exploitation dans le secteur du transport de marchandises

Planification et organisation de la tournée des chauffeurs

Langues

Italien (Notions)

Compétences

Gérer les appels téléphoniques – Accueillir, conseiller et orienter les demandes - Traiter la demande du

client (du devis à la facturation) – Classer et archiver les documents - Saisir des documents numériques – Rédiger des appels d'offres – Rédiger des courriers professionnels – Organiser les plannings.
Compétences complémentaires : Mise en oeuvre de la fonction logistique – Maitrise de la communication interne et externe, écrite et orale – Gestion administrative de projets – Prévention et sécurité au travail

Atouts

Travail en équipe - Communication – Autonomie - Gestion du stress – Calme – Curiosité – Sens de l'organisation

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Bénévole course Odyssea - Association de lutte contre le cancer du sein.
• Pratique de l'athlétisme en club (niveau régional).
• La photographie (prise de photo événement sportif).

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