

Né en 1991
94220 Charenton Le Pont
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2408080557

Assistant administratif

Ma recherche

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

Formations

2019 : Formation de la sécurité de l'information
Politique en matière de protection des données

2009 : Bac Pro
Baccalauréat Professionnel Spécialité Commerce

2006 : Brevet d'Études Professionnelles
Spécialité Vente Action Marchande

2004 : Brevet Informatique et Internet

Expériences professionnelles

2024 à ce jour :
Technicien d'exploitation chez Banque Transatlantique
Réalisation des opérations de saisie de courrier, de tableaux selon les consignes
Accueil client physique et téléphonique

2024 à ce jour :
Assistant Administratif chez Bnp Paribas Cardif
Traité des contrats d'assurances/Suivie des portes-feuilles clients
Présentation & Organisation de la salle de classement
Traité des contrats d'assurances/Suivie des portes-feuilles clients
Contrôle avant archivage/Reprographie

2024 à ce jour :
Agent technique chez Natixis
Numérisation & Gestion tracking banking

2024 - 12/2012 :
Auxiliaire contractuel, vacataire chez Ministère De L'économie Et Des Finances, Cour D'appel De Paris sur Paris
Traitement des mémoires/Fiche de rattachement/Transmettre les fiches traitements/Fiche de décaissement
Rattachement des contestations bancaires et suivi des dossiers
Enregistrement des actes de Sociétés/Notariés/Gestion des paiements et des transactions

2024 - 2015 :

Agent d'exécution chez Ministère De La Justice, Direction Des Services Judiciaires & Des Ressources Humaines De La Magistrature
Tri et de classement des dossiers administratifs
Affranchissement/Numérisation du courrier/Gestion des archives

2024 - 2014 :
Agent Contractuel chez Quai D'orsay
Bureau des valises Diplomatique

2024 - 2013 :
Employé Commercial chez Metro
Tenue de la caisse - Accueil des clients Conseil et vente

2024 - 2013 :
Agent contractuel chez Cour D'appel De Paris sur Paris
Communication écrite interne / externe/Prise de note rapide - Gestion du temps
Organisation du poste de travail - Classement efficace
Réalisation des documents standard et modélisation

2024 - 2011 :
Vendeur Manager chez Bata
Étiquetages de la marchandise
Gestion des stocks
Caisse
Participation des inventaires
Participer aux opérations de promotion
Facing & Approvisionnement des marchandises
Service après-vente
Inventaire

2024 - 2010 :
Vendeur chez Virgin Megastore
Présentation du produit Animation des produits

2024 - 2009 :
Stagiaire chez Direction Générale Des Douanes Et Droits Indirects

2016 - 2019 :
Assistant Back-office chez Banque Rothschild Martin Maurel
Signalétique :
Ouverture & Clôture de compte PP/PM/Associations
Mise à jour juridique
Mise en place des procurations puis la date ou le numéro fonctionnel CRS W8 NIF
Marius: Gestion des signatures
Conventions, Frais de tenue compte,Echelles (agios)
MIFF II :
Contrôle du gestionnaire & validation
GED : (Gestion Electronique des Documents)
Contrôle de l'indexation
Mise en place On-Boarding avec l'organisation des ouvertures comptes clients

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Italien (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Accueil client physique, accueil des clients, téléphonique, approvisionnement des marchandises, classement, archivage, classement des dossiers, gestion des archives, présentation du produit, modélisation, saisie de courrier, affranchissement, décaissement, comptes clients, suivi des dossiers, gestion du temps, contrats assurances, numérisation du courrier, gestion des stocks, inventaires, inventaire, juridique, justice, numérisation, prise de note, protection des données, reprographie, ressources humaines, retina, finances, clôture de compte, banking, judiciaires, tenue de la caisse, vente, économie, étiquetages