Agent Administratif

77220 Gretz-Armainvilliers · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 241230171528

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/1989 — Bac
BAC G2 - Comptabilité

Expériences professionnelles

10/2023 - à ce jour — Secrétaire Administratif
Je suis en binôme avec mon patron et 1 poseur de pare-brise pour s'occuper d'une petite structure de changement de pare-brise.
06/2020 - 09/2023 — Gestionnaire des Aires d'Accueil des Gens du Voyage
Remettre des documents de référence à l'arrivée des clients. Mettre en forme des documents avant impression. Saisir des documents numériques. Encaissement des fluides et séjours, état des lieux, caution.
02/2020 - 03/2020 — Chauffeur Livreur - Maraudeur - Agent Accueil Social
Transfert de personnes en difficulté, maraude en Seine et Marne afin de donner de quoi manger et dormir aux personnes sans abris. Courses et livraisons dans divers logements sociaux.
04/2019 - 12/2019 — Agent Commercial
Accueil, Vente, Information et régulation en gare.
02/2018 - 04/2019 — Agent d'Escale Aéroportuaire
Accueillir, informer, assister et orienter les passagers. Effectuer l’enregistrement et l’embarquement. Mettre en œuvre les procédures de sécurité et de sûreté du transport aérien.
09/2010 - 10/2017 — Gérante d'une SASU
Organisation de mariages et d'événements privés et publics. Location et vente de matériel, livraison et installation du matériel de réception, devis, facturation, encaissement.
01/2001 - 03/2005 — Chauffeur VL
Livraison de colis et plis pour au sein de la société Nestlé France. Réception de plis et colis pour livrer en laboratoire et sociétés privées.
01/1995 - 12/2000 — Commerciale Livreuse
Vente et livraison de café à des professionnels.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Travailler en équipe, Accueil physique et téléphonique de la clientèle, Assurer un accueil téléphonique, Constituer des dossiers administratifs, Indexer des dossiers et documents de référence, Outils bureautiques, Réaliser la gestion administrative du courrier, Être à l'écoute, faire preuve d'empathie

Permis

Permis B

Loisirs

Bricolage, Voyages dans les îles

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