

26300 Chatuzange Le Goubet
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2412312305

Agent administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

Formations

01/2020 : Bac à Les 3 sources
Baccalauréat : Littéraire

Expériences professionnelles

05/2022 - à ce jour :

Agent administratif d'accueil chez Thales sur Valence

Prise en charge du standard téléphonique en informant efficacement les appelants. Mise à jour des bases de données de l'entreprise. Saisie des données dans le logiciel afin d'assurer la traçabilité des activités. Gestion de l'agenda de l'entreprise, prise de rendez-vous. Gestion des fournitures de bureau, suivi des stocks, identification des besoins en réapprovisionnement, communication avec les fournisseurs. Participation aux tâches administratives liées au personnel : paies, suivi des dossiers RH, établissement des plannings, recrutement.

11/2021 - 12/2021 :

Assistante administrative chez Direction Départementale Et Territoriale De La Drôme sur Valence

Tenue de la messagerie électronique, traitement des demandes par e-mail, tri et archivage des communications. Validation des factures et gestion des litiges. Participation aux tâches administratives liées au personnel : paies, suivi des dossiers RH, établissement des plannings, recrutement.

04/2021 - 06/2021 :

Agent médiation chez La Poste sur Valence

Gestion du stress dans des situations de tension et en cas d'imprévus. Résolution des problèmes et des difficultés en proposant des solutions et des stratégies efficaces.

10/2020 - 02/2021 :

Téléconseiller centre relation client chez Conduent sur Valence

Réponse aux appels entrants, respect des délais d'attente et de traitement pour limiter la perte d'appels. Application des procédures tout au long des interactions client, de la prise de contact à la clôture.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)