Technicien administratif

75000 Paris · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2501041859

Ma recherche

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

Formations

06/2024 — Bac +5 — Estya University
Master en Management et stratégies d'Entreprise
Bac +2 — Lycée Pro Al Khansaa
B.T.S GPME (Gestion des Petites et Moyennes Entreprises)
Bac +3 — Estya University
Licence en Commerce et Marketing

Expériences professionnelles

09/2021 - 01/2022 — Technicien administratif

Traitement des feuilles de soins papier/électroniques (Logiciels Progres et Paname). Analyse et mise en paiement des FSE. Relayer les actions de régulation. Constituer les dossiers de prestations (PE maladie, maternité et AT, immatriculation, affiliation...).

01/2021 - 06/2021 — Employé Livre service polyvalent

12/2020 - 02/2021 — Assistant commercial

Assistance rapide et courtoise offerte aux clients en personne au téléphone. Information offertes aux clients sur les prix des offres. Effectuer la gestion administrative diverse (saisie, classement, archivage, commandes...).

02/2020 - 06/2020 — Assistant administratif

Appels aux clients et traitement des mails pour pièces manquantes des dossiers. Assurer le suivi des dossiers clients et fournisseurs, la gestion des commandes et des factures. Rédactions des devis. Relance d'impayés et suivi des factures à payer.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Arabe (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Gestion du temps, Capacités d'organisation, Communication, Travail d'équipe, Autonomie, Polyvalence, Sens des priorités, Discrétion

Permis

Permis B

Loisirs

Sports collectifs, Bénévolat, Écriture, Lecture, Voyages, Jeux de société stratégiques

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