Agent administratif

Né(e) en 1999 · 13700 Marignane · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2501111332

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

10/2022 - à ce jour — Agent administratif / Exploitation
Gestion des dossiers administratifs et mise à jour de la base de données. Accueil physique et téléphonique des visiteurs ou service client, classement et archivage des dossiers, gestion du courrier et des mails, respect des normes qualité ISO 9001.
02/2019 - 09/2022 — Conditionneuse
Départs et retours chauffeurs, prise de rendez-vous avec les clients, classement et archivage des dossiers, tâches administratives courantes, utilisation de logiciels bureautiques, accueil téléphonique, facturation, mise en place des promotions.

Langues

Anglais (notions)

Atouts

Sens du détail, Suivi des procédures administratives, Esprit d'équipe, Rigueur dans le travail, Accueil physique et téléphonique, Gestion du temps, Gestionnaire emails professionnels, Organisation du travail, Polyvalence professionnelle, Prise d'initiatives

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages, Cuisine

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