Gestionnaire administrative

45000 Orléans · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2501120128

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Centre-Val de Loire
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

Bac +3
Licence : Psychologie De Travail Et Science Humaines
Bac +3 — Université Mont-Saint-Aignan
Master 1 : En Deux Ans, Psychologie du travail et ressources humaine Formation non finalisée.

Expériences professionnelles

05/2023 - 08/2024 — Gestionnaire administrative et chargée des examens

Accueil physique et téléphonique des étudiants, gestion de la boite mail du service, gestion du standard téléphonique, classement rigoureux des documents administratifs, gestion administrative des dossiers des vacataires, organisation des entretiens, préparation des demandes d'établissement de contrat, traitements et calculs des fiches d'heures des vacataires, traitement des états de liquidations, transmission des états de liquidations au service RH, mise à jour du tableau des dépenses des vacataires.

11/2016 - 10/2022 — Gérante, société de service à la personne

Gestion de l'ensemble des tâches administratives, fidélisation d'une clientèle de proximité, collaboration avec les services comptables, établissement de relations privilégiées avec les clients, accompagnement sur le terrain des personnes fragiles.

09/2015 - 02/2016 — Assistante RH

Gestion administrative courante, rédaction des annonces de recrutement, tri des candidatures, traitement des embauches.

02/2014 - 11/2016 — Vendeuse (Job étudiant)

Accueil, vente et encaissement des clients, mise en place des produits, veille à la bonne tenue du magasin.

Atouts

Maitrise des outils informatiques, Service client, Flexibilité, Adaptabilité, Travail en équipe

Loisirs

Sport, Musique

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