Agent Administratif

Né(e) en 1987 · 78711 Mantes-la-Ville · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2501120227

Ma recherche

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

Formations

2010-01-01 — Bac +3 — Faculté de sciences de TUNISIE
Licence fondamentales en sciences de l’informatique
2006-12-31 — Bac — Lycée
Baccalauréat Mathématique

Expériences professionnelles

2023-11-01 - 2024-05-01 — Agent Administratif
Réception et transmission des communications, organisation du planning des réunions, émission de documents commerciaux.
2022-01-01 - 2023-01-01 — Opérateur de saisie
Accueil physique et téléphonique des clients.
2021-11-01 - 2022-03-31 — Agent de production
Évaluation de la conformité des pièces, préparation du poste de travail, gestion des approvisionnements.
2015-01-01 - 2022-12-31 — Assistante administrative
Accueil physique et téléphonique, pilotage du personnel administratif, assistance au service comptable, gestion des bases de données.
2010-01-01 - 2024-05-01 — Formatrice informatique de base et Pack office
Formation sur WORD, EXCEL et POWER POINT à différents niveaux.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

Identification des non-conformités, Établissement des rapports qualité, Contrôle des matières premières, Examen visuel des pièces, Archivage informatique, Gestion des stocks, Méthodes de contrôle, Rigoureuse, Capacité d’analyse, Esprit de synthèse, WORD, Excel, PowerPoint, Anydesk, Canva, Presta Shop, Comptabilité/Sage, Entrepreneuriat/Soft Skills, Étude de projet, Vente, Téléconseiller, Marketing & Marketing digital, Norme hygiène, Nettoyage

Loisirs

Sport, Musique

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