# Assistante Administrative

Né(e) en 1987 · 47240 Castelculier · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2502210030

## Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

## Formations

2023-10-31 — MPS Formation
Remise à niveau en français, mathématiques, bureautique
2003-12-31 — Maison Familiale et Rurale
4ème Technologie
2002-12-31 — Collège Ducos du Hauron
4ème Générale

## Expériences professionnelles

2024-03-01 - à ce jour — Manutention Intérimaire
Manutention Intérimaire à Périmédia (Le Passage d'Agen), Proman
2024-03-01 - à ce jour — Assistante Administrative
Assistante Administrative à ESBTP (Saint Sixte), TOMA Intérim (Boé)
2023-10-01 - 2024-06-30 — Manutention Intérimaire
Manutention Intérimaire à COGEX (Agen), Proman (Agen)
2023-06-01 - 2023-06-30 — Secrétaire Assistante Stagiaire
Secrétaire Assistante Stagiaire à INSUP (Agen)
2023-05-01 - 2023-06-30 — Assistante Administrative Stagiaire
Assistante Administrative Stagiaire à la Chambre de Métiers (Agen)
2020-01-01 - 2022-12-31 — Aide à Domicile
Aide à Domicile au CESU (Agen et environs)
2018-01-01 - 2019-12-31 — Agent Service Hospitalier
Agent Service Hospitalier au CHD La Candélie (Pont du Casse)
2015-01-01 - 2018-12-31 — Agent Territorial
Agent Territorial à la mairie de Boé
2014-01-01 - 2014-12-31 — Aide à Domicile
Aide à Domicile à l'ASSAD (Agen)
2013-01-01 - 2013-12-31 — Manutention Intérimaire
Manutention Intérimaire à l'Agropôle (Estillac), Adéquat (Boé)
2012-01-01 - 2012-12-31 — Employée de Salle
Employée de Salle à Bristol-Myers Squibb, UPSA (Le Passage)
2012-01-01 - 2012-12-31 — Manutentionnaire
Manutentionnaire à l'Agropôle (Estillac)
2011-01-01 - 2011-12-31 — Agent de conditionnement
Agent de conditionnement au Marché Gare (Agen)

## Atouts

Accueil et conseil de la clientèle, Analyse et gestion des demandes, Réception des appels et des commandes, Réponses et traçabilité des demandes, informations, Encaissement, facturation, Suivi et mise à jour des documents administratifs et des dossiers clients, Assure le traitement administratif, Tri, classement,

archivage, numérisation, Outils bureautiques : niveau intermédiaire Word/Excel sur PC et sur MAC

## Permis

Permis B

## Loisirs

Batterie, Chant, Endurance

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