

31100 Toulouse
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2502210301

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Occitanie, dans le Batiment.

Formations

06/2021 : à Université Toulouse Capitole
Première année de droit

06/2019 : Bac à Lycée Ramond Naves
BAC PRO Gestion Administration

06/2018 : CAP à Lycée Ramond Naves
BEP Services Administratives

Expériences professionnelles

03/2024 - 10/2024 :

Assistante administrative chez Société Générale sur Toulouse (31)

Traitement et tri des dossiers particuliers et professionnels, numérisation des contrats, gestion des archives des dossiers clôturés, gestion des flux avec les sociétés partenaires et les services archives, planifications des rendez-vous des enlèvements d'archives.

05/2023 - 10/2023 :

Agent Courrier chez Cpm Haute Garonne sur Toulouse (31)

Indexation des documents, préparation des lots et numérisation des documents, affranchissement des courriers.

12/2021 - 01/2023 :

Gestionnaire de retraite et de santé chez C2s Production sur Toulouse (31)

Analyse et traitement des dossiers, vérifications des pièces constitutives, paiement des retraites, rédaction des courriers (solde débiteur, demande pièces), affectation au service litige, règlements des décomptes santé.