

91080 Evry-courcouronnes

3 à 5 ans d'expérience

Réf : 250222190204

Chargée de gestion administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2013 : Bac +2 à Lycée Robert Doisneau

BTS Assistant de Manager

12/2011 : Bac +3 à Université d'Evry Val d'Essonne

Licence Administration Economique et Sociale (AES)

12/2010 : à Lycée polyvalent Paul Langevin

Baccalauréat professionnel Assistanat Relation Clients et Usagers

Expériences professionnelles

01/2023 à ce jour :

Chargée de gestion administrative formation FLE chez Idc Formation sur Evry (91)

Etude et validation de la complétude des dossiers stagiaires, planification et suivi des sessions, élaboration et diffusion des supports pédagogiques, saisie des absences et traitement des convocations, gestion des appels et mails.

02/2021 - 08/2022 :

Gestionnaire indemnisation chômage chez Info Decision sur Evry (91)

Prise en charge des demandes d'indemnisation chômage des agents contractuels du CNRS, analyse de la recevabilité et traitement des dossiers dans les délais impartis, calcul et suivi des demandes d'indemnisation, gestion de mails, permanence téléphonique.

09/2019 - 03/2021 :

Chargée de relation clients professionnels et collectivités chez Enedis Ex Erdf sur Evry (91)

Analyse et traitement des demandes de raccordement en électricité, étude de faisabilité, réalisation de plans sur cartographie réseau électrique, élaboration de devis, traitement des litiges, estimations, suivi et relances règlements, planification des interventions techniques, gestion des appels entrants et sortants, traitement de mails.

11/2014 - 03/2016 :

Assistante administrative chez Akerys Services Immobiliers sur Rungis (94)

Accueil physique et téléphonique, traitement du courrier, suivi de niveau 1 des dossiers sinistres et contentieux, préparation administrative des assemblées générales, mise à jour de la base de données, archivage.

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Proactive et rigoureuse, je souhaite mettre mes compétences en assistantat, gestion de données administrative et en capacité d'analyse au service de projets porteurs d'avenir., Je désire activement participer à l'élaboration de solutions innovantes et durables.