Agente administrative

78210 Saint-Cyr-l'École · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2502230559

Ma recherche

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

Formations

12/2014 — IFAC
BAFD
12/2011 — IFAC
BAFA
12/1999 — CAP — CFA
CAP Relation Vente Clientèle

Expériences professionnelles

01/2023 - à ce jour — Agent préparation numérisation

Tri des dossiers, Vérification, Mise en boite en vue du transfert vers le prestataire, Recensement et indexation, Transfert et réintégration des dossiers numérisés, Communications administratives, Récolement des archives, assistance à l’archivage intermédiaire.

01/2019 - à ce jour — Conjoint collaborateur

Organiser des déplacements professionnels, Planifier des rendez-vous, Assurer la gestion administrative d'une activité, Réaliser la gestion administrative du personnel.

01/2005 - 12/2009 — Gérante

Organiser des déplacements professionnels, Planifier des rendez-vous, Assurer la gestion administrative d'une activité, Réaliser la gestion administrative du personnel.

Atouts

Création de devis, Facturation, Calcification de document administratif, Mise en boite en vue du transfert vers le prestataire, Contrôle du tri, Conseiller et informer des clients sur les prestations de service, Effectuer le suivi administratif et comptable, Concevoir et mettre en place l'organisation, Réaliser les opérations de tenue des comptes

Permis

Permis B

Loisirs

Marché, Voyage, Cuisine, Informatique

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