Agente administrative

Né(e) en 1996 · 78250 Meulan en Yvelines · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2502240054

Ma recherche

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

Formations

12/2017 — Bac +2 — Université Paris Nanterre
Première année de licence administration économique et sociale
12/2016 — Bac — Lycée Vincent Van Gogh
Baccalauréat professionnel Gestion administration

Expériences professionnelles

07/2021 - 05/2022 — Opératrice de numérisation
Traitement et conversion des documents physiques en format numérique à l'aide de scanners et logiciels spécialisés. Organisation et classement des fichiers numériques pour faciliter leur accès et leur archivage. Respect scrupuleux des délais imposés pour la réalisation des projets de numérisation. Vérification de la qualité des images numérisées, en ajustant les paramètres du scanner si nécessaire.
05/2019 - 05/2021 — Agente administrative
Utilisation du logiciel bureautique (Word, Excel, PowerPoint) pour réaliser divers travaux administratifs. Classement et archivage des documents selon les procédures établies. Traitement des archives : classement, planification, préparation des dossiers. Gestion du courrier entrant : tri, distribution aux différents services, traitement des e-mails.

Langues

Anglais (notions)

Atouts

Accueil du public, Accueil téléphonique, Logiciels bureautiques, Gestion administrative, Saisie informatique, Gestion de dossier, Classement et archivage, Classement de documents, Numérisation

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages, Lecture, Cuisine

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