Gestionnaire

Né(e) en 1998 · 54190 Tiercelet · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250305222704

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Grand-Est
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

Bac — Lycée Paul Louis Cyfflée
Bac pro Gestion- Administration

Expériences professionnelles

06/2024 - à ce jour — Gestionnaire assurance vie

Gestion des dossiers d'assurance vie, saisie des investissements et des désinvestissements, saisie des rachats de contrats, envoie des ordres de paiement et des avenants, gestion administrative.

01/2024 - 04/2024 — Assistante RH

Gestion administrative courante : traitement du courrier et de la boîte mail, tenue des dossiers RH, mise à jour des tableaux, recrutement, élaboration des fiches de poste, sourcing, sélection de candidats.

11/2023 - 01/2024 — Assistante De Gestion

Gestion documentaire relative aux contrats de travail, avenants, élaboration des contrats de travail et des avenants, vérification de la conformité des clauses.

07/2023 - 08/2023 — Assistante Opérations

Gestion administrative, accueil physique et téléphonique du public, traitement des demandes de renseignements.

10/2022 - 03/2023 — Gestionnaire sinistres principale

Suivi des dossiers sinistres et gestion des recours, gestion d'un parc de 950 véhicules, gestion des chauffeurs.

05/2022 - 09/2022 — Coordinatrice administrative

Gestion des dossiers, collecte des pièces justificatives, classement, archivage.

11/2021 - 05/2022 — Conseillère client

Traitement des déclarations de sinistres, renseignement des clients, accompagnement dans les démarches administratives.

09/2020 - 03/2021 — Agente administrative

Numérisation de documents, enregistrement des documents dans la base de données.

08/2017 - 10/2019 — Conseillère clientèle

Accueil physique des clients, conduite d'entretiens de découverte afin d'identifier leurs besoins.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Luxembourgeois (notions)

Atouts

Planification, Suivi des absences, Respect des délais, Traitement des commandes, Classement et archivage, Polyvalence, Proactivité, Gestion de base de données, Pack Office, Bon sens relationnel, Sens de l'organisation, Gestion des priorités

Permis

Permis B

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