

Né le 01/01/1994
4253 Barghouthia
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 250315192515



Agent administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

Formations

06/2016 :
Baccalauréat

Expériences professionnelles

09/2021 - à ce jour :

Chef du bureau chez Bureau De Service Informatique sur Barghouthia (42)

Accueil et réception des clients, et servient leurs demandes. Écrire, Envoie, Réception et tri du courrier. Gérer les bases de données et documenter les processus et les systèmes mis en oeuvre. Assurer la confidentialité et la sécurité des dossiers et des procédures. Assister, épauler le service comptable dans les opérations financières et dans le traitement des fiches de paie. Traitement et mise en page des rapports. Traitement de présentation PowerPoint. Transmettre des fichies du différents formats (Word to PDF, PDF to Word, jpg to texte, PDF to jpg...). Tirage du plants d'architecture sur échelle bien déterminé et sous différentes formats. Payment, Inscription, et tous services en ligne. Gestion des documents, classer et Archiver. Gestion d'équipe. Création de design (Affiches publicitaires, Cartes visite). Réaliser le suivi administratif de dossiers. Assure la gestion Téléphonique.

Permis

Permis B