Agent Administratif

59400 Cambrai · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250321160403

Ma recherche

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

Formations

03/2024 — Bac +2 — ENACO
Titre Professionnel Comptable Assistant
06/2017 — INTESP
Formation en informatique débutant Remise à niveau en informatique 6 mois, Word, Excel, PowerPoint.
03/2012 — CREFFO
Formation Agent de sécurité
12/1999 — Lycée Paul Duez Vauban-Cambrai
BEP Comptabilité

Expériences professionnelles

11/1999 - 11/2010 — Militaire
Participation à des missions internationales de maintien de la paix et de sécurité. Responsable de la coordination des missions et de la gestion de l'équipe.
09/1998 - 06/1999 — Agent Administratif
Traitement des factures et suivi des paiements. Gestion de l'agenda et prise de rendez-vous pour les clients et les collaborateurs. Accueillir les clients.

Atouts

Maitrise de l'outil informatique et du Pack office, Aptitude à orienter et accueillir, Tenir à jour des données administratives, Autonomie, Capacité d'organisation, Adaptabilité, Aptitude à gérer une équipe et preuve de diplomatie

Loisirs

Pratique régulière de la cuisine, Cinéma

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