

59450 Sin-le-noble
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 250415170604

Assistant administratif et gestion

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans le Batiment.

Formations

06/2021 : Bac +2 à AREP DEFOREST DE LEWARDE
BTS Gestion de la PME

01/2021 : à AREP DEFOREST DE LEWARDE
PCIE Word et Excel

06/1993 : Bac +2 à Lycée Technique Douai
BTS Productique

06/1990 : Bac à Lycée Technique Douai
Baccalauréat Fabrication Mécanique

Expériences professionnelles

01/2025 - 04/2025 :
Assistant Administratif Traitement de l'Information chez Carsat Hauts-de-france sur Arras
Vérification de la conformité et/ou de la recevabilité des pièces fournies. Enregistrement de données nécessaires au traitement ou à l'actualisation des dossiers des assurés.

11/2024 - 12/2024 :
Assistant Administratif Centre de formation & Ressources Humaines chez Dupont Restauration sur Libercourt
Création et édition des sessions de formation et suivi des inscriptions. Mise à jour des différents supports, des agendas et des heures de formation. Traitement des notes de frais et factures, envoi des attestations.

04/2024 - 10/2024 :
Assistant Administratif et Commercial chez Kane sur Sin-le-noble
Prise de rendez-vous, enregistrement des appareils dès leur arrivée, création du dossier client et envoi au SAV.
Edition du devis et gestion des contrats d'entretien et extension de garantie.

11/2023 - 02/2024 :
Assistant Administratif et Commercial chez Nature Et Feu sur Auberchicourt
Prise de rendez-vous et gestion des agendas des techniciens et du responsable. Préparation des dossiers de pose, gestion du SAV et des commandes fournisseurs.

02/2022 - 12/2022 :
Assistant Administratif chez Centre Hospitalier De Douai sur Douai
Accueil des patients et édition du dossier administratif. Transcription des actes médicaux, envoi et suivi de la facturation et le recouvrement.

07/2021 - 01/2022 :

Chargé de Mission Ressources Humaines chez Amazon Lauwin-planque sur Lauwin-planque
Création des contrats et des avenants, traitement des absences, des retards, du disciplinaire et du suivi des visites médicales.

10/2020 - 02/2021 :

Assistant Administratif et Commercial chez Lsm Formations sur Cuincy
Gestion des risques financiers de la PME, mise en place d'une procédure de relance des impayés clients.

01/2019 - 12/2020 :

Responsable Métrologie et Logistique chez Lobel Mécanique De Précision sur Harnes
Maitrise et gestion du matériel de contrôle de mesure et d'essais. Réalisation de relevés de cotes, plans et rapports.

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Natation avec secourisme, VTT, Bricolage et jardinage, Tarot, Membre d'un conseil de quartier, Bénévole dans le milieu associatif