Assistant Administratif et Gestion

59450 Sin-le-Noble · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250415170604

Ma recherche

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

Formations

06/2021 — Bac +2 — AREP DEFOREST DE LEWARDE
BTS Gestion de la PME
01/2021 — AREP DEFOREST DE LEWARDE
PCIE Word et Excel
06/1993 — Bac +2 — Lycée Technique Douai
BTS Productique
06/1990 — Bac — Lycée Technique Douai
Baccalauréat Fabrication Mécanique

Expériences professionnelles

01/2025 - 04/2025 — Assistant Administratif Traitement de l'Information
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
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
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
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
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
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
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
Maitrise et gestion du matériel de contrôle de mesure et d'essais. Réalisation de relevés de cotes, plans et rapports.

Atouts

Informatique, Administratif, Gestion commerciale, Travailler en équipe, Satisfaire la demande des clients, Faire preuve de réactivité, Etre à l'écoute, faire preuve d'empathie, Gérer des agendas, Contrôler l'état des stocks, Renseigner, mettre à jour une documentation technique

Permis

Permis B

Loisirs

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

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