Assistante administrative

Né(e) en 1991 · 62119 Dourges · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2504160927

Ma recherche

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

Formations

2016-09-30 — Bac — CFA Aulnoy-lez-Valenciennes
BAC PRO Gestion administration
2010-10-31 — CAP — Lycée les Vertes Feuilles
BEP métiers du secrétariat

Expériences professionnelles

2022-04-01 - 2024-07-31 — Assistante commerciale
Traitement administratif des dossiers, saisie informatique, mise à jour du fichier clients, réception et classement des documents. Réception des appels entrants, réponse aux demandes de renseignements et prise de messages. Suivi des commandes clients, des livraisons et des facturations pour assurer un service clientèle efficace.
2021-09-01 - 2022-01-31 — Préparatrice de commandes de nuit
2019-11-01 - 2021-11-30 — Gestionnaire de prestations santé / opératrice de saisie
Analyse des factures médicales afin de vérifier la conformité avec les contrats et réglementations en vigueur. Contrôle de conformité et de validité des documents et des pièces justificatives remis. Gestion des dossiers de prestations médicales pour les patients, en assurant leur suivi et leur mise à jour.
2019-07-01 - 2019-10-31 — Préparatrice de commandes
Préparation des commandes, constitution de colis et de lots. Scan des codes barres avec la douchette.
2017-11-01 - 2018-08-31 — Préparatrice de commandes
2011-10-01 - 2014-08-31 — Employée polyvalente
Accueil des clients, réponse aux demandes avec courtoisie et professionnalisme. Ouverture et fermeture de la caisse, gestion des opérations d'encaissement et des paiements client.

Atouts

Gestion administrative, Saisie rapide de données, Facturation (logiciel SAGE), Réservation de nacelles, Collecter les informations sur la situation d'un bénéficiaire, Mettre à jour un dossier, une base de données

Permis

Permis B

Loisirs

Personne de confiance, Discrétion, Travailler en équipe, Être à l'écoute, Faire preuve d'empathie, Faire preuve d'autonomie

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