

57070 Metz
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2505090522



Assistant administratif

Ma recherche

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

Formations

12/2021 : Bac +2 à Formation GCF
Gestionnaire comptable et fiscal

12/2020 : Bac +2 à BRINK'S Formation
CQP Opératrice de traitement de valeurs (OTV)

12/2016 : Bac +2 à Université Jean Monnet
Diplôme Universitaire Préparatoire aux Professions de Santé (DUPPS)

12/2015 : Bac
Baccalauréat scientifique

Expériences professionnelles

12/2022 à ce jour :

Stage - Ressources Humaines

Création de dossier salariés, établissement des contrats et des documents de solde de tout compte, suivi des arrêts de travail et des remboursements CPAM et prévoyance, gestion administrative du personnel.

01/2022 à ce jour :

Technicien Prestations Spécialisés - Indemnités journalières chez Cnam De Moselle sur Metz

Analyse, calcul, enregistrement et paiement des dossiers simples et complexes d'indemnités journalières (maladie, maternité, paternité, adoption) après vérification de l'exactitude des données. Application des nouvelles dispositions concernant les indemnités journalières et vérification des conditions d'ouverture des droits, collaboration avec les différents services pour garantir une prise en charge optimale des dossiers.

01/2021 - 12/2021 :

Agent d'accueil chez La Sainte Famille

Accueillir et orienter les résidents, leurs familles et les visiteurs. Gérer les appels téléphoniques et les courriels, assurer la tenue des registres administratifs et des dossiers des résidents, coordonner les rendez-vous et participer à l'organisation des événements et des activités.

01/2020 - 12/2020 :

Stage - Gestionnaire comptable et fiscal

Archivage des factures, lettrage et rapprochement des documents comptables, contrôle des éléments de paie, enregistrement des pièces de caisse dans le livre de caisse.

Centres d'intérêts
