Agent administratif

93320 Les Pavillons-sous-Bois · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2601211923

Ma recherche

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

Formations

2023-12-31 — Bac +2
BTS Gestion de la PME
2021-12-31 — Bac
Baccalauréat Professionnel Gestion Administration
2020-12-31
Brevet d’Études Professionnelles Métiers Administratifs
2019-12-31
Diplôme de secourisme
2018-12-31
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

2025-06-01 - 2025-11-30 — Agent administratif
Saisie de données sur Excel, classement et gestion de dossiers, suivi administratif des documents, échanges avec les collaborateurs.
2024-08-01 - 2025-06-30 — Agent de facturation
Traitement des rejets de facturation France et international, analyse des écarts entre factures et devis, gestion des dossiers d’assistance, travail en back-office.
2024-05-01 - 2024-05-31 — Manutentionnaire / Gestion de stock
Gestion des stocks et approvisionnement, suivi des niveaux de stock et prévention des ruptures, prévisions et planification des commandes.
2023-11-01 - 2024-03-31 — Employé libre-service
Réception et contrôle des marchandises, mise en rayon, balisage et étiquetage des produits.
2023-03-01 - 2023-03-31 — Agent administratif
Classement administratif, appels clients, rédaction de courriers, création de diaporamas.
2023-01-01 - 2023-01-31 — Agent administratif
Classement et suivi administratif, appels téléphoniques, rédaction de courriers.
2023-01-01 - 2023-01-31 — Agent administratif
Classement et gestion de dossiers, appels clients, rédaction de documents.
2022-09-01 - 2022-12-31 — Employé libre-service
Réception et vérification des livraisons, mise en rayon, gestion du balisage et de l’étiquetage.
2020-01-01 - 2020-12-31 — Agent administratif
Gestion de dossiers, classement administratif, appels téléphoniques, rédaction de courriers.
2019-11-01 - 2019-11-30 — Agent administratif
Gestion administrative, accueil téléphonique, rédaction de documents.
2018-02-01 - 2018-02-28 — Agent administratif
Classement administratif, appels clients, rédaction de documents.
2017-01-01 - 2017-01-31 — Animateur
Encadrement d’enfants, organisation d’activités.

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Courant), Créole (Langue maternelle)

Atouts

Maîtrise des outils bureautiques, Gestion de dossier, Facturation, Saisie de données, Back-office, Qualité rédactionnelle, Esprit de synthèse, Travail en équipe, Polyvalence, Adaptabilité, Autonomie

Permis

Permis B

Loisirs

Pilotage automobile, MMA, Musique

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