Agent administratif comptable

91000 Évry-Courcouronnes · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 260126101907

Ma recherche

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

Formations

06/2025
Bac comptabilité gestion administration
05/2024 — Bac +2
BTS banque assurance
07/2021 — Bac
Bac pro commercialisation

Expériences professionnelles

09/2023 - 04/2025 — Responsable de secteur

Pilotage des indicateurs de performance (rentabilité, absentéisme et qualité de service). Optimisation de la gestion administrative liée à l'activité : planning, suivi RH, reporting d'activité. Émission, contrôle et transmission des factures clients.

01/2023 - 08/2023 — Assistante ADV (Administration Des Ventes)

Support administratif à la direction et gestion du courrier arrivée/départ. Organisation de l'agenda, préparation des réunions et rédaction de comptes rendus. Accueil physique et téléphonique des partenaires et suivi des dossiers administratifs.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Lingala (notions)

Atouts

Gestion administrative, Suivi de la facturation, Planification, Qualité rédactionnelle, Esprit de synthèse, Travail en équipe, Polyvalence, Autonomie, Maîtrise de la suite Microsoft Office, Création de contenu

Permis

Permis B

Loisirs

Organisation de voyages en autonomie: Chine, USA, Dubaï, Course à pied, Montage vidéo et gestion du Instagram 'kaliananails', Réseaux sociaux, Pack Office, Ximi Vidéo

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