Agent administratif et logistique

75015 Paris · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2607192007

Ma recherche

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

Formations

2026-12-31 — Bac +3 — Université Paris Nanterre
Licence Administration Économique et Sociale (AES) parcours RH
2021-12-31 — Bac — Lycée Claude Bernard
BAC Sciences et Technologies du Management et de la Gestion – Option Gestion Finance

Expériences professionnelles

2026-02-01 - à ce jour — Équipière polyvalente de vente
Accueil et conseil client, gestion de caisse, production de boissons, réassort, application des normes d'hygiène, ouverture et fermeture du point de vente.
2024-06-01 - 2024-07-31 — Agent contractuelle des impôts fonciers
Gestion administrative et fiscale : classement, numérisation, archivage, traitement des déclarations fiscales (TSB, TSS, foncier), mise à jour des bases de données cadastrales, respect de la confidentialité. Relation usagers, vente et merchandising, accueil, orientation du public, gestion de caisse.
2024-05-01 - 2024-09-30 — Agent opérationnelle et logistique
Contrôle réglementaire de grande envergure, audit technique, inspection des infrastructures. Gestion du matériel des athlètes, suivi logistique et stocks, réception et contrôle des marchandises, dispatching, aménagement opérationnel des espaces de vie, montage de structures et installation de mobilier lourd.
2023-07-01 - 2023-07-31 — Agent contractuelle des impôts (particuliers)
Gestion des courriers et orientation, instruction administrative, relances, saisie de données, suivi et archivage des dossiers de réclamation usagers.
2022-08-01 - 2022-08-31 — Agent contractuelle des impôts (particuliers)
Gestion des courriers et orientation, instruction administrative, relances, saisie de données, suivi et archivage des dossiers de réclamation usagers.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

Excel, Word, Outlook, Canva, Gestion du matériel des athlètes, Gestion des flux logistiques & stocks, Aménagement opérationnel de terrain, Bureautique & traitement informatique, Instruction & gestion fiscale, Analyse cadastrale & contrôle, Gestion documentaire & numérisation, Relation usagers / clientèle, Vente & merchandising, Respect des process et délais, Organisée, Rigoureuse, Sens du relationnel, Esprit d'équipe, Discrète, Autonome, Polyvalente

Permis

Permis B

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