

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 : à étudier

Secteur : Batiment

Formations

12/2026 — Bac +3 — Université Paris Nanterre

Licence Administration Économique et Sociale (AES) parcours RH

12/2021 — Bac — Lycée Claude Bernard

BAC Sciences et Technologies du Management et de la Gestion – Option Gestion Finance

Expériences professionnelles

02/2026 - 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.

06/2024 - 07/2024 — 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.

05/2024 - 09/2024 — 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.

07/2023 - 07/2023 — Agent contractuelle des impôts (particuliers)

Gestion des courriers et orientation, instruction administrative, relances, saisie de données, suivi et archivage des dossiers de réclamation usagers.

08/2022 - 08/2022 — 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 (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.