Gestionnaire administrative

33700 Mérignac · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2608121122

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2025-12-31 — Bac +3
Bachelor Métiers du livre
2016-12-31 — Bac +3 — Université Bordeaux Montaigne
Licence Information et Communication
2013-12-31 — Bac — Lycée Sud Médoc La Boétie
Baccalauréat scientifique (mention bien)

Expériences professionnelles

2019-01-01 - 2025-12-31 — Gestionnaire administrative
Suivi administratif et contrôle de l’exécution des marchés publics de travaux. Gestion de dossiers en lien avec divers services (communication multicanal). Formation et accompagnement des nouveaux agents. Référente du service : lien entre la hiérarchie et les collaborateurs.
2017-01-01 - 2018-12-31 — Agent d’accueil (service civique)
Accueil et renseignement du public. Orientation des usagers vers les différents services. Accompagnement des usagers sur les services en ligne.
2014-01-01 - 2016-12-31 — Ouvrière viticole
2014-01-01 - 2016-12-31 — Employée dans le BTP
2014-01-01 - 2016-12-31 — Chargée de clientèle
2014-01-01 - 2016-12-31 — Vendeuse de canelés

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Atouts

Excel, PowerPoint, Word, Canva, Communication et collaboration, Réseaux sociaux (Instagram, Babelio), Rigoureuse et organisée, Polyvalente, Autonome et réactive, Esprit d’équipe, Capacité d’écoute et d’adaptation, Curieuse et empathique, Volontaire et motivée

Loisirs

Tennis, Zumba, Cross training, Lecture et jeux de société, Bénévolat dans une bibliothèque de quartier (accueil du public, conseil, enregistrement des prêts et retours, organisation des rayons)

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