Agent Administratif

Né(e) en 1996 · 31100 Toulouse · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2608171915

Ma recherche

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

Formations

12/2025 — Compagnons du Devoir
Titre Professionnel Menuisier Fabricant
12/2023 — Ligne et Formation
Formation diplômante Dessinateur et Illustrateur BD
08/2021 — BGE Toulouse
Formation diplômante Web Designer
12/2016 — Bac +3 — Université Toulouse III Paul Sabatier
Licence STAPS
12/2014 — Bac +3 — Université Toulouse II Le Mirail
Licence LEA Anglais Espagnol Chinois

Expériences professionnelles

01/2024 - 12/2025 — Alternance Menuisier Fabricant

Formation exigeante combinant rigueur technique, sécurité et travail en équipe, avant un retour vers le secteur administratif.

01/2022 - à ce jour — Web Designer indépendante

Création et gestion autonome d'un site internet et de supports de communication (identité visuelle, logo) ; organisation et suivi de projets de la prise de besoin à la livraison.

01/2022 - à ce jour — Conseillère de vente / Responsable vitrine (CDI)

Continuation du poste précédemment occupé ; responsabilités similaires avec évolution vers CDI.

01/2021 - 12/2021 — Graphiste intégratrice (stage)

01/2019 - 05/2019 — Agent d'accueil et technique (CDD)

Accueil et orientation du public, gestion administrative courante (courriers, classement, archivage).

06/2018 - 12/2018 — Conseillère de vente / Responsable vitrine (CDD puis CDI)

Gestion de la relation client, mise en valeur produit, animation des réseaux sociaux du point de vente.

01/2018 - 05/2018 — Agent d'accueil et technique (CDD)

Accueil physique et téléphonique des allocataires, gestion des demandes courantes, suivi administratif et mise à jour des dossiers.

06/2017 - 05/2018 — Agent Liquidateur (CDD)

Traitement et suivi des flux dématérialisés des dossiers des assurés, mise à jour des données clients, interlocutrice entre assurés et services internes.

01/2017 - 05/2017 — Agent d'accueil (Service Civique)

Accueil, information et orientation des assurés, création et activation de comptes en ligne, prise de rendez vous, suivi des demandes.

01/2014 - 12/2016 — Serveuse / Service en restauration

01/2014 - 12/2015 — Hôtesse de vente

Langues

Grec (maternelle), Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (courant), Chinois (notions)

Atouts

Accueil et orientation du public, Gestion et suivi de dossiers administratifs, Rédaction professionnelle de courriers et d’e mails, Organisation, gestion des priorités et respect des délais, Pack Office (Word, Excel, Outlook), Discrétion professionnelle et traitement de données confidentielles, Suite Adobe (Illustrator, Photoshop, InDesign), HTML/CSS

Permis

Permis B

Loisirs

Sports collectifs et individuels (gymnastique rythmique, équitation, taekwondo), Musique (violon, piano), Arts créatifs (dessin, sculpture, menuiserie)

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