

Né le 04/01/1990
94000 Créteil
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2609161139

Assistant administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

11/2018 : Bac +5 à EPPA Paris 17 Batignolles ☐ Monceau
Master Européen en Management et stratégie d'entreprise

Expériences professionnelles

03/2024 - 05/2026 :

Assistant administratif chez Distriprot sur Paris

Traitement du courrier, rédaction des rapports de réunions, suivi des amendes des réapprovisionneurs, gestion des notes de frais et des cartes bancaires professionnelles, suivi des véhicules, contrôle DKV, demande de documents administratifs divers, gestion de la relation avec les prestataires.

06/2023 - 12/2023 :

Chargé de relations RH / Assistant paie chez Groupe Bpce - Natixis sur Charenton ☐ le ☐ pont

Contrôles des documents administratifs, réponses aux demandes administratives des collaborateurs, traitement des demandes d'acomptes, gestion des frais de gardes, saisie d'éléments variables de paie, participation à l'enquête transport.

02/2023 - 04/2023 :

Assistant administratif chez Empreintes Citoyennes sur Paris

Gestion de la trésorerie, devis, facturation, relance des impayés.

07/2021 - 04/2022 :

Gestionnaire de clientèle chez Delta Formations sur Paris

Gestion de la relation client, enquête de satisfaction clientèle, édition et passation de contrats de sous ☐ traitance de formation, suivi du tableau de bord, reporting.

05/2019 - 09/2020 :

Assistant administratif chez Foure Lagadec sur Nangis

Gestion de la relation fournisseur, pointage des salariés sur Excel et Sacha, logistique interne, gestion administrative du personnel.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)