Poste administratif

Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260917173238

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2023-12-31
Centre de formation en développement application mobiles
2022-12-31
Centre de formation en développement web
2021-12-31
Centre de formation en communication et marketing digital et développement web

Expériences professionnelles

2024-01-01 - 2026-01-31 — Freelance en assistance administrative et informatique

Gestion administrative, saisie de données, gestion documentaire, traitement des courriers et e mails, support informatique. Accompagnement des entreprises dans l'optimisation et la gestion de leurs tâches quotidiennes.

2021-01-01 - 2023-01-31 — Community Manager

Gestion des réseaux sociaux, création de contenu, stratégie digitale, communication, animation de communauté, marketing digital. Maîtrise des outils numériques, veille, rédaction web, planification éditoriale et analyse des performances.

2016-01-01 - à ce jour — Assistante administrative

2013-01-01 - à ce jour — Gestionnaire administratif

Gestion et suivi administratif, préparation des contrats et documents RH, suivi des absences et congés, recouvrement des créances, relance des clients.

2013-01-01 - à ce jour — Gestionnaire de dossiers

Gestion des dossiers, saisie et vérification des données, classement, archivage, gestion documentaire, respect des procédures, suivi administratif.

2004-01-01 - à ce jour — Agent administratif

Accueil, gestion administrative, saisie de données, traitement des dossiers, classement, archivage, gestion des courriers et e mails, suivi des comptes clients, facturation, suivi commercial.

Atouts

Gestion administrative, Saisie de données, Gestion documentaire, Traitement des courriers et e mails, Support informatique, Community Management, Gestion des réseaux sociaux, Création de contenu, Stratégie digitale, Communication digitale, Rédaction web, Planification éditoriale, Analyse des performances, Gestion des dossiers RH, Gestion des absences et congés, Récupération des créances, Relation client

Loisirs

Voyages, Pâtisseries

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