Coordinatrice Administrative et Technique

60130 Cuignières · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260918094134

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2013 — Bac +2 — Lycée Jules Uhry
BTS Comptabilité et Gestion
12/2011 — Bac — Lycée Louis Aragon
BEP Métiers du secrétariat et Bac Professionnel Métiers du secrétariat

Expériences professionnelles

01/2026 - 04/2026 — Coordinatrice Administrative et Technique
Dépannage et soutien technique aux équipes, gestion de stock et des commandes, gestion RH (saisie des temps, congés, visites médicales), facturation (établissement, suivi, contrôle).
01/2015 - 12/2025 — Agent d’accueil
Prise en charge des patients et du service des urgences, suivi administratif rigoureux des dossiers patients, réception, tri et distribution du courrier.
01/2014 - 12/2015 — Agent d’accueil
Réception physique des visiteurs et orientation, gestion opérationnelle des stocks de papeterie, gestion administrative et logistique des dossiers de fourniture d’énergie.
01/2012 - 12/2012 — Adjointe administrative
Planification des interventions techniciens, suivi administratif des commandes, formation et accompagnement des nouveaux collaborateurs, création et mise à jour du book, extraction et organisation de données sur tableurs.

Langues

Français (maternelle), Espagnol (courant), Anglais (courant)

Atouts

Organisation, Travail en équipe, Autonomie, Polyvalence, Adaptabilité, Gestion administrative et technique, Logistique et gestion de stock, SAP, Salesforce, Canva, Microsoft Office, AtelSoft (CRM interne), Hestia (CRM interne)

Permis

Permis B

Loisirs

Activités manuelles et créatives, Lecture diverses (romance, fantastique, etc.), Écoute musicale

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