Adjointe administrative

94100 Saint-Maur-des-Fossés · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2610081358

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2018-06-30 — Bac — Lycée Marx Dormoy
Baccalauréat professionnel – Métiers de la mode / Vêtements

Expériences professionnelles

2026-05-01 - 2026-09-30 — Adjointe administrative
Suivi administratif des dossiers des mineurs, classement et archivage, suivi des dépenses et des tableaux budgétaires, gestion des véhicules, courriers et e mails, organisation des rendez vous, accueil des jeunes, familles et professionnels, respect de la confidentialité.
2024-02-01 - 2024-09-30 — Experte métier Pré arbitrage et fraude bancaire
Traitement des litiges clients, analyse des dossiers de rétro facturation, vérification des documents et factures à l'aide d'outils (VISA, SMART) en anglais, tâches administratives diverses.
2024-01-01 - 2025-12-31 — Employée administrative
Accueil et accompagnement des clients, traitement des réclamations, proposition de services, encaissement des ventes et frais de colis, tenue de caisse, suivi du matériel PSM.
2023-01-01 - 2024-12-31 — Assistante administrative financière
Gestion des inscriptions aux formations, préparation des devis et factures, accueil téléphonique, traitement des e mails, relance des impayés, rapprochements bancaires sur Excel et logiciels internes, classement et suivi des documents.
2019-01-01 - 2021-12-31 — Animatrice des écoles
Conception et organisation de projets d'animation favorisant l'épanouissement, la socialisation et l'autonomie des enfants.
2018-01-01 - 2019-12-31 — Babysitter
Accompagnement des enfants à l'école et sorties, préparation des repas, bain, surveillance des activités, lecture d'histoires.
2017-01-01 - 2017-12-31 — Stagiaire – Vente
Mise en rayon, tri des vêtements, étiquetage des prix et promotions, encaissement des paiements.
2017-01-01 - 2017-12-31 — Stagiaire – Réparation téléphonique
Accueil des clients, présentation des produits, conseil et encaissement des achats.

Langues

Français (Notions), Anglais (Notions), Arabe (Notions)

Atouts

Souriante, Polie, Compréhension rapide, Motivée, Dynamique

Loisirs

Sport, Bénévolat, Voyage

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

sur pmebtp.com.