

91200 Athis-mons
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 261017093109

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

06/2014 : Bac +3 à Université d'Évry-Val d'Essonne
Licence AES

06/2010 : Bac à Lycée Paul Langevin
Baccalauréat

Expériences professionnelles

04/2023 - 06/2023 :

Assistante Ressources Humaines (Stage) chez Mairie D'athis-mons sur Athis-mons (91)

Participer au suivi administratif des dossiers du personnel, saisir et mettre à jour les données de paie, contrôler les informations administratives, classer et archiver les documents, utiliser les outils informatiques, respecter les procédures et la confidentialité.

04/2020 - à ce jour :

Intervenante sociale chez Samusocial De Paris sur Paris

Assurer le suivi et l'accompagnement des personnes accueillies, constituer, mettre à jour et suivre les dossiers administratifs, saisir et transmettre les informations, rédiger des comptes rendus, contrôler les sites, utiliser les outils informatiques, collaborer avec différents interlocuteurs, gérer les situations avec organisation, écoute et réactivité.

02/2016 - 04/2016 :

Assistante Achats chez Samusocial De Paris sur Paris

Assurer le suivi administratif des achats et des commandes, saisir et mettre à jour les informations, suivre les commandes, échanger avec les interlocuteurs, classer et organiser les documents, suivre les tableaux administratifs.

07/2015 - 03/2020 :

Opératrice de réservation chez Samusocial De Paris sur Paris

Réceptionner et traiter les demandes de réservation, saisir et mettre à jour les informations, assurer le suivi des réservations, répondre aux interlocuteurs par téléphone et informatique, vérifier la fiabilité des données, assurer le suivi administratif des dossiers de réservation, communiquer avec établissements et partenaires, gérer les priorités.

09/2014 - 07/2015 :

Écouteuse sociale chez Samusocial De Paris sur Paris

Accueillir et écouter les personnes, recueillir les informations nécessaires à l'évaluation et au suivi, saisir et mettre à jour les informations, orienter les personnes vers les dispositifs adaptés, transmettre les informations

aux équipes, renseigner les usagers par téléphone, travailler en équipe et respecter les procédures.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Permis

Permis B