

Paris
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2610200947

Gestionnaire adv

Ma recherche

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

Formations

12/2023 : Bac +3 à UPEC

Licence Administration et Gestion des Entreprises Gestion des organisations, droit du travail, droit des contrats, digitalisation de la relation client, Comptabilité générale et analytique

Expériences professionnelles

01/2026 - 08/2026 :

Assistante administrative chez Qualis Informatique sur Montrouge

Gestion administrative des contrats : collecte et vérification des pièces, contrôle des dossiers et saisie des informations. Création et mise à jour des dossiers salariés, et saisie de l'ensemble des données dans l'outil RH. Relances des documents manquants (salariés, candidats, organismes).

09/2023 - 09/2025 :

Assistante commerciale chez Yummyso sur Paris

Gestion et suivi des commandes fournisseurs, des prix et des données commerciales dans l'outil de gestion. Mise à jour des références et des offres sur le site internet. Contrôle des documents commerciaux et fiabilisation des données de facturation (bons de livraison, factures). Pilotage d'opérations promotionnelles : conception de l'offre, diffusion des supports de communication. Traitement des demandes et réclamations clients, avec suivi jusqu'à résolution.

06/2023 - 09/2023 :

Assistante administrative CSE chez Bnp Paribas sur Paris

Accueil et traitement des demandes d'information et réclamations des bénéficiaires (e-mail, téléphone et accueil physique). Prise en charge des réclamations et suivi des dossiers jusqu'à leur traitement. Contrôle et suivi des documents administratifs et de facturation.

07/2022 - 09/2022 :

Assistante administrative CSE chez Bnp Paribas sur Paris

Paramétrage et actualisation du catalogue des offres CSE sur ProWeb : chèques, prestations et offres. Gestion des dossiers bénéficiaires sur ProWeb (création, suivi, mise à jour des données). Participation aux réunions de définition des offres et à la communication associée. Actualisation des supports digitaux du CSE : mise à jour du site intranet et des informations publiées.