Agent administratif

Né(e) en 1972 · 95290 l’Isle Adam · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2610211843

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : à tout le département
Rémunération : a étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2023 — CNAM IDF
Gestion de la paie (Unité d'enseignement)
2022 — CNAM IDF
Droit de la sécurité sociale (Unité d'enseignement)
2018 — Bac +5 — Université Nanterre
Master 2 Consultant des Transitions professionnelles
2014 — GRETA 78
Titre professionnel RNCP CEFI – Conseiller en insertion professionnelle Référent mobilité européenne et internationale
2005 — Bac +2 — Université (non précisée)
DEUST Médiation sociales et Gestion administrative (option animation documentaire)
2001 — CEMEA Amiens
BEATEP Activités sociales et vie locale
1992 — Bac
BACCALAURÉAT Lettres langues

Expériences professionnelles

2026 - 2026 — Assistant Ressources Humaines (immersion en entreprise)
Observation et explication des différentes tâches liées au pôle paie, observation et explication des différentes tâches liées au pôle contrat et gestion du personnel, visite d’un établissement municipal pour évaluation des risques et élaboration du document unique des risques professionnels, classement, assistance pôle paie et gestion du personnel.
2015 - 2015 — Enseignant vacataire module projet professionnel et outils de recherche de stage
Accompagnements et enseignement auprès d’étudiants sur ces 2 modules, évaluation étudiants.
2014 - 2014 — Jury professionnel sur le titre professionnel « Conseiller insertion professionnelle »
2010 - 2024 — Conseiller en insertion professionnelle Référent mobilité européenne et internationale
Accueil et accompagnement individuel des usagers, gestion administrative (montage dossiers de subventions, aide au permis, formation, entrée vie active, aide financière), utilisation quotidienne de l’outil informatique de suivi des jeunes (I-Milo, gestion dispositif parcours vacances), montage et suivi projets liés à la mobilité (Québec).
2005 - 2010 — Informateur jeunesse documentaliste
Accueil physique et téléphonique 16-25 ans, classement, gestion et actualisation de la documentation « information jeunesse ».
2001 - 2005 — Responsable administratif
Direction et gestion administrative, financière et comptable (déclaration DPAE, contrats, dossiers demandes de subvention, suivi administratif courant), gestion du centre de loisirs, recrutement personnel.

Compétences

Évaluation des risques professionnels, Gestion administrative, Enseignement, Accueil téléphonique, Archivage, DPAE, Recrutement, Direction de centre de loisirs

Atouts

Internet, Word, Excel, PowerPoint, Milo

Logiciels

Word, Excel, PowerPoint, Milo

Permis

Permis B

Loisirs

Badminton, Bénévolat secours populaire, Soutien aux aveugles

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