Agent administratif

Limay · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2611081558

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

07/2027 — Bac +2 — Lycée Camille Claudel
BTS Gestion de la PME
07/2025 — Bac — Lycée Condorcet
Baccalauréat professionnel AGOrA

Expériences professionnelles

07/2026 - 12/2026 — Agent administratif
Accueil physique et téléphonique
Gestion des courriers et des e-mails
Créer des missions sur Hublo
Classement et archivage des documents
05/2026 - 06/2026 — Stagiaire
Accueillir les visiteurs
Saisir les factures
Préparer les documents administratifs
Vérifier les bons de livraison
12/2024 - 12/2024 — Stagiaire
Enregistrement des factures fournisseurs.
Vérification des stocks de fournitures administratives.
Participation aux rapprochements bancaires.
Classement et archivage de documents.
10/2024 - 10/2024 — Stagiaire
Mise à jour des plannings.
Classement et organisation de documents.
Participation à la préparation d'événements.
05/2024 - 06/2024 — Stagiaire
Gestion des réseaux sociaux.
Rédaction d'annonces immobilières.
Participation à l'estimation de biens.
01/2023 - 02/2023 — Stagiaire
Création et gestion de plannings administratifs.
Accueil physique du public.
Participation à l’organisation d’activités pour enfants.

Langues

Espagnol (notions), Anglais (notions)

Atouts

Fiabilité, Dynamisme, Rigueur, Accueil client, Gestion administrative, Gestion des plannings, Archivage, Gestion des visiteurs, Saisie des factures fournisseurs, Gestion des documents administratifs, Gestion des bons de livraison, Organisation d'événements, Rapprochement bancaire, Gestion des réseaux sociaux,

Rédaction de contenu immobilier, Expertise immobilière, Création d'activités

Loisirs

Lecture, Découverte de nouvelles tendances

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