Assistante administrative

89340 Champigny · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2611181905

Ma recherche

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

Formations

12/2009 — Bac — Lycée Antonin Carême
Bac professionnel Commerce
12/2007 — CAP — Lycée Antonin Carême
BEP Vente Action Marchande Obtention du diplôme

Expériences professionnelles

06/2026 - 12/2026 — Opératrice de saisie
04/2026 - 05/2026 — Agent administratif transport
03/2026 - 03/2026 — Clerc audiancier
05/2025 - 12/2025 — Agent administratif
CDD à temps partiel pour le Tribunal judiciaire de Sens
01/2019 - 09/2021 — Préparatrice de commande
Sous-traitant de SAFRAN
08/2016 - 07/2017 — Préparatrice de commande
Intérim avec Synergie Lieusaint – vêtements et accessoires
01/2009 - 12/2013 — Responsable et hôtesse de caisse-accueil
CDI – remplacement responsable caisse-accueil

Atouts

Autonomie, Organisation, Travail en équipe, Rigueur, Gestion de la facturation clients et suivi des règlements, Saisie de données, Gestion du planning caisse, Gestion du courrier, Classement de facture, Classement de jugement, Accueil client, Archivage, Gestion des scellés (enregistrement, sortie, calcul des dates de conservation), Copie de jugement (pour avocat, autres organismes), Mention sur minutes, Appel des causes (prévenus, victimes, avocats), Classement des dossiers par ordres de passage, Veille au bon déroulement de l'audience, Excel, Word, Outlook, AS/400, Bisoft, Cassiopée, Cassiopée scellé

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