

Emmanuel S. - Né
94800 Villejuif
31 ans d'expérience
Réf : 1902280719

Assistant polyvalent

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2006 : Formation d'assistant en comptabilité et gestion à AFPA sur Paris

2000 : Diplôme de clerc d'Huissier de Justice à ENP

1985 : Bac
Niveau Baccalauréat G3

Expériences professionnelles

06/2017 - 12/2017 :
Clerc d'huissier de Justice chez Cd Juris sur Savigny Sur Orge

2012 - 2017 :
Assistant administratif chez Nedfs/eco Energies sur Aubervilliers

2011 - 2012 :
Divers emplois administratif (Missions de travail temporaire)

2009 - 2010 :
Opérateur de saisie (Caisse) chez Sté Yzet sur Rungis

2007 - 2008 :
Employé administratif chez Etude Miellet sur Paris

2006 - 2007 :
Assistant paie (CDD) chez Cga Paye sur Paris

2002 - 2004 :
Employé administratif (Diverses missions d'intérim)

1995 - 2000 :
Clerc d'huissier de Justice chez Bureau Commun 94 sur Maisons-alfort

1987 - 1995 :
Assistant d'agence chez Diverses E.t.t sur Paris

Logiciels

Office, Ciel, Quadra

Atouts et compétences

Administratif

Organisation de plannings

Contrôles livraisons / Organisations des tournées

Constitution de dossiers administratifs et contrôle de données

Réalisation d'opérations de saisie de courrier, de tableaux,

Réception des appels téléphoniques et orientation vers les interlocuteurs demandés ou prise de messages. Prises de rendez-vous pour des interventions techniques - Suivi administratif des interventions. Instruction de dossiers concernant les installations liées aux énergies renouvelables.

Accueil des personnes et identification de leurs demandes

Enregistrement, tri, et affranchissement du courrier

Classement et archivage de documents

Comptabilité

Organisation, traitement des travaux comptables courants, rapprochements bancaires, déclarations sociales

Gestion du personnel

Recrutement, établissement des contrats de travail, établissement des fiches de paie / paiement salaires

Commercial

Prospection, relances clients, gestion des litiges, recouvrement