

Thanushan R. - Né
78120 Rambouillet
3 ans d'expérience
Réf : 1903261043

Agent administratif

Ma recherche

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

Formations

2014 : Bac +2 à IFA de Rambouillet sur Rambouillet
BTS COMPTABILITÉ GESTIONS DES ORGANISATIONS - Bac+2 ou équivalent - Comptabilité

2013 : Bac à Lycée Louis Bascan
BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL COMPTABILITÉ - Bac ou équivalent - Comptabilité

Expériences professionnelles

01/2019 à ce jour :

AUTO-ENTREPRENEUR chez Uber Eats

Livraison de repas à domicile, Gestion du temps de livraison, Gestion du véhicule de livraison. Gestion du planning, Gestion du portefeuille, Gestion administrative (URSSAF, INSEE, TVA ...)

06/2018 - 2018 :

OPÉRATEUR D'AGENCE chez Cartaplac - Services Cartes Grises

Accueil Clients Particuliers et Professionnels de l'automobiles, Gestion administrative, Encaissements et Gestion de la caisse, Dépôt banque, Suivi de dossiers clients, Archivages, Gestion de l'agence

06/2017 - 2018 :

MAGASINIER - PRÉPARATEUR DE COMMANDES chez France Mobile Diffusion

Préparation de commandes pour les clients à travers toute la France. Vente de skateboards électriques.

Étiquetages, Filmage, Gestion des stocks (Inventaires).

Gestion des retours de commandes. Déchargement de container

10/2016 - 2016 :

AGENT ADMINISTRATIF chez Conseil De Prud'hommes De Rambouillet sur Rambouillet

Affranchissements du courrier, Enregistrements des

accusés réceptions, Accords d'entreprises, notifications de jugements, Préparations des audiences, Archivage,

Préparation et envois du dossier d'appel, Relevé individuel des temps d'activités

09/2015 - 2016 :

AGENT D'ACCUEIL chez Pole Emploi

Accueil physique des demandeurs d'emplois, Aide à

l'utilisation des postes informatiques, Contacts téléphoniques avec les entreprises et demandeurs d'emplois,

Tâches administratives, Archivages

Atouts et compétences

Gestion Administrative - Techniques de Prises de notes - Affranchissements du courrier, Enregistrements des accusés réceptions, Accords d'entreprises, notifications de jugements, Préparations des audiences, Archivage, Préparation et envois du dossier d'appel, Relevé individuel des temps d'activités

Permis

Permis Permis A, Permis B

Centres d'intérêts

Automobile
Football