

Fabien F. - Né
33140 Villenave D'ornon
7 ans d'expérience
Réf : 1903271316

Assistant administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2006 : BEP
BEP Secrétariat

Expériences professionnelles

2014 - 2017 :

Assistant administratif chez Garie - Groupement Aquitain Des Réseaux De L'insertion Par L'activité Economique sur Pessac

2011 - 2012 :

Assistant administratif chez Certia - Centre Régional De Traitement D'organismes Sociaux D'atlantique sur Bordeaux

2010 - 2010 :

Assistant de gestion administrative chez Sogeder Alma Consulting Group sur Bordeaux

2009 - 2009 :

Employé administratif chez Keolis - Transport Tramway Et Bus sur Bordeaux

2007 - 2009 :

Assistant de gestion administrative chez Ader - Bureau études Diagnostic Technico-économique Et Maîtrise D'oeuvre Bâtiment

2006 - 2006 :

Stagiaire chez Sider - Grossiste Robinetterie/sanitaire sur Villenave D'ornon

2006 - 2007 :

Assistant chez Smabtp - Assurances Du Bâtiment Et Des Travaux Publics sur Bruges

Logiciels

Office

Atouts et compétences

Administratives : - Rédaction, gestion courriers et dossiers - Assistance Ressources Humaines
- Standard téléphonique et accueil - Gestion logistique
- Assistance à la Direction - Préparation et organisation réunions
Spécifiques : - Gestion devis / commandes - Référent santé/sécurité au travail
- Organisation séminaires et événements - Etude de projets d'investissement

- Gestion dossiers projets Européens - Suivi partenaires et réseaux