

Baudry N. - Né en 1994
31200 Toulouse
7 ans d'expérience
Réf : 2309071651

Agent administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Occitanie, dans l'Administration et juridique.

Formations

2011 : Diplôme à Lycée Jean Mermoz sur Montpellier
Seconde Bac Professionnel Électrotechnique

Expériences professionnelles

02/2022 - 2022 :

Opérateur Administratif chez Ocea Smart Building
Numérisation, enregistrement des contrats, saisie info

01/2022 - 2022 :

Opérateur de saisie chez B.v.a.
Saisie des voyageurs

12/2021 - 2021 :

Opérateur de saisie chez Centrakor
Saisie des données de carte de fidélité

10/2021 - 2021 :

Agent Administratif chez La Poste
Traitement et suivi des dossiers de subrogation,
Archivage de documents, Recherches d'informations sur des dossiers d'agents en utilisant l'application MOSAIC
)
Impression des fiches de dossiers suites aux recherches effectuées, Enregistrement de dossiers de personnel
Complétude du fichier en respectant les règles d'archivage en vigueur, Mise en carton des dossiers

08/2019 - 2019 :

Agent Administratif chez Egis Avia
Mise à jour et classement des dossiers numériques du personnel en lien avec les entrées/sorties des collaborateurs. Transformation des fichiers pdf découpage d'un fichier de plusieurs pages pour en faire des courriers uniques et les classer dans les dossiers correspondants.

09/2018 - 12/2018 :

Employé libre service chez Carrefour Market
Mise en rayon, facing , utilisation du terminal radio, transpalette, contact avec la clientèle

10/2017 - 2017 :

Secrétaire chez Isogard

Classement des commandes et factures, classement des documents de mission, support au tris des archives, gestion des stocks de fournitures

2015 - 2016 :

Assistant chez Egis Avia

Classement des commandes et factures

Classement des documents de missions, support au tris des archives, gestion des stocks de fournitures

2014 - 2021 :

Agent d'accueil chez HÉrault Habitat

Ouverture, tri, enregistrement et numérisation du courrier, Mails GED, logiciel Métier, expédition du courrier (AR, bordereau), accueil téléphonique et physique, classement des courriers de demandes de logement, mise sous pli, classement de fournitures, traitement et classement des courriers entrants

01/2013 - 02/2013 :

Agent administratif polyvalent chez Isogard

Gestion et envoi du courrier, gestion et classement des dossiers du personnel, alimentation et mise à jour de fichiers excel, gestion documentaire (scan)

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages

Sports : Football, Karting

Loisirs : Cinéma, Bowling