

103626

# AGENT ADMINISTRATIF

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

2021 - **Assistant administratif** (stage + CDD) – Groupement employeurs  
Métiers 24 – Coulounieix-Chamiers

2021 - **Assistant administratif** (stage) – CIBC - Périgueux

2020-2021 - **Aide comptable** (stage) - Beauty Success et Cogedis - Périgueux

2019-2020 - **Chauffeur livreur** collecte textile - La Tresse- Mussidan

2018-2019 - **Mancœuvre bâtiment** - Fédération française du bâtiment - Périgueux

2018 - **Employé polyvalent** - Électro 2000 - Montpon

2016-2017 - **Aidant de famille**- Mesignac

2014-2016 - **Agent administratif** - Intérim - Paris

2010-2014 - **Consultant externe** en moyens de paiements et produits dérivés bancaire  
Harmonie Consulting – Issy-les-Moulineaux

2008-2010 - **Assistant administratif** - Pôle Accompagnement et soutien au commerce  
BNP Paribas Paris

2003-2008 - **Agent administratif en recouvrement** - MCS & Associés - Paris

2002-2003 - **Gestionnaire moyens de paiement** - Axa banque - Paris

2001-2002 - **Agent administratif** - Caisse des dépôts et consignations - Paris

1997-2001 - **Agent administratif** - Intérim - Paris

1991-1997 - **Divers missions d'intérim** (Dessinateur industriel, dessinateur  
de cuisine, VRP, chauffeur livreur, manœuvre BTP)

## FORMATION

Stage de remise à niveau à l'INFREP (Word & Excel). Du 24/08 au 16/10/2020

Certificat fin de stage : Dessinateur en notice technique  
CAP Dessinateur industriel en construction mécanique

## COMPÉTENCES

### Savoir-faire

- Rédiger un document
- Concevoir tableaux Excel
- Assurer une présentation Powerpoint
- Notions comptabilité, TVA
- Suivi de dossiers
- Archivage, numérisation
- Accueil physique et téléphonique

### Savoir-être

- Esprit d'équipe
- Capacité d'adaptation
- Dynamique
- Organiser / ordonner
- Réactif, rigoureux
- Autonome
- Sens du relationnel

## INFORMATIQUE

- Pack Office (Word, Excel et PowerPoint)
- Messageries, Windows,
- Maintenance, dépannage