

AGENT ADMINISTRATIF POLYVALENT

Titulaire du BTS SP35, expérience significative dans l'administratif ! Polyvalente, dynamique, investie, très bon sens du relationnel.. Maîtrise du pack Word, de certains logiciels internes et rapidement adaptable à différents types de logiciel.

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- 12/2015 - 12/2016 Agent administratif - ASSTRA, Rillieux-La-Pape
- accueil physique et téléphonique des usagers - gestion des courriers ouverture, suivi, clôture de dossiers - classification et archivage de documents - exécution d'ordres de paiement (virement, chèque), fax banque - gestion dossier CMU/ACS
- 07/2015 - 11/2015 Agent administratif - CCAS, Rillieux-La-Pape
- réception, élaboration, traitement et suivi de dossiers (RSA, Fond d'Aides aux Jeunes, Domiciliation, Aide sociale PA/PH) - accueil téléphonique et physique des usagers - participation aux réunions
- 12/2014 - 01/2015 Instructeur - CCAS, Vénissieux
- accueil des usagers - gestion des courriers - préparations et participation aux réunions - suivi des demandes - classification et archivage
- 05/2014 - 08/2014 Gestionnaire administratif - APRIL - Fonds d'Actions Sociales, Lyon 3
- traitement et suivi de dossiers - communication avec adhérents et professionnels - gestion des courriers - contrôle des conditions d'accès aux aides sociales - calcul et versement des aides - suivi des demande

FORMATIONS

- 2016 BTS Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social - Bac+2 ou équivalent - Secrétariat assistantat -
- 2013 BTS Assistant Manager - Bac ou équivalent - Secrétariat assistantat -
- 2012 BAC Sciences et Technologies de la Gestion - Bac ou équivalent - Ressources humaines - Spécialité Communication et Gestion des Ressources Humaines

COMPÉTENCES

Informatique Expert

LANGUES

Anglais Correct

Espagnol Correct

Arabe Notions