THOMAS DEMOINERET

33 ANS

AGENT ADMINISTRATIF

PROFIL

A la recherche d'un poste d'agent administratif, je souhaite mettre à profit de mes collaborateurs mon dynamisme, ma polyvalence et ma rigueur administrative.

LOGICIELS

- PACK OFFICE
- VOXCO
- OULOOK

AUTRES

- PERMIS B

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Gestion des tâches administratives

- Accueil physique et téléphonique
- Gestion de courrier entrant et sortant
- Préparation, archivage et suivi de dossier
- Lien et échange avec les partenaires et fournisseurs
- Organisation d'évènements internes

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Téléconseiller

Qualitest | septembre 2020 -

Assistant commercial & Administratif

Aqua Service | novembre 2019- Septembre 2020
Réseau pass fitness | janvier 2019 - octobre 2019
Harmonie mutuelle | octobre 2018
Nancy ventilation | avril 2017 - juillet 2017
Diverses missions intérim | avril 2015 - mars 2017
Ephinergia | 03/03/2014 - 30/03/2015
Sécuritas | 20/01/2013- 30/07/2013

Conseiller clientèle

EDF Suez Dolce vita | 02/02/ 2012 - 30/08/2013

FORMATIONS

Conseiller relation client à distance - AFPA - 2017
Bac professionnel de commerce - CCI - 2011
VEP Vente action marchande - Lycée Bardot - 2009

COMMENT ME CONTACTER

Mail : thomas.demoineret@gmail.com
Téléphone : 06 76 83 94 82
Adresse : 7 boulevard Charlemagne
54000 NANCY

THOMAS
DEMOINERET

Mail : thomas.demoineret@gmail.com
Téléphone : 06 76 83 94 82
Adresse : 7 boulevard Charlemagne
54000 NANCY

C.H.R.U. de Nancy
Département Ressources Humaines et Affaires Sociales
Unité de Gestion Prévisionnelle des Métiers et Compétences
Service Concours - Bureau n°17
29, avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny
C.O n° 60034
54035 NANCY CEDEX

Objet: Candidature au poste d'adjoint administratif

Madame, Monsieur,

Ayant entamé un projet de reconversion professionnel, j'ai en 2020 débuté une formation de préparation au concours d'agent administratif dans la fonction publique.

Á la lecture de votre offre de poste d'adjoint administratif au sein du CHRU de Nancy, j'ai pu constater que les missions proposées répondent en tout point à mon projet professionnel. C'est pourquoi, je me permets de vous adresser cette candidature .

Vous pourrez constater à la lecture de mon curriculum vitae que j'ai occupé précédemment des postes administratifs qui m'ont permis d'acquérir la rigueur et l'organisation nécessaire pour mener à bien les missions qui me seraient confiées.

L'ensemble des emplois précédemment occupés me permettent aujourd'hui de m'adapter à l'utilisation de nouveaux informatiques.

De nature, dynamique, sociable et réactif, je saurai m'intégrer avec discrétion et enthousiasme dans votre équipe et mettre au service de vos collaborateurs mes différentes compétences.

Je me tiens à votre disposition pour tout rendez-vous à votre convenance afin de vous exposer mes motivations.

Dans l'attente de votre retour, veuillez agréer Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Thomas DEMOINERET