

Née en 1976  
**2050 Ben Arous**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1212271247**

## Assistante polyvalente

### Objectifs

Mettre mes connaissances théoriques et mes qualités professionnelles et personnelles au service des autres et ainsi acquérir de nouvelles compétences.

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur la France et étranger, dans l'Administration et juridique.

### Formations

**2009 :**  
diplôme d'informatique | / | hammam lif center

**1996 :**  
baccalaureat section economie et gestion (niveau) / | lycee ebnou rachik /ezzahra

### Expériences professionnelles

**2017 - 2017 :**  
Responsable de magasin optique lunetterie  
assistante de direction chez groupe balti optique

**2016 - 2016 :**  
Conducteur / Conductrice de machine de tannerie-mégisserie  
commercial chez geen duck (technocasa)

**2015 - 2015 :**  
Marchand / Marchande de biens immobiliers  
commercial chez la méditerranée immo

**2006 - 2013 :**  
Employé / Employée de rayon équipement de la maison  
gerante [entreprise familiale] hammam lif · achat, vente d'outils et accessoires informatique, cd et dvd ·  
installation de logiciels et de jeux, · réparation d'outils informatique

**2003 - 2006 :**  
Commercial / Commerciale auprès des particuliers  
employee administrative batam · prospection téléphonique · création d'un fichier client, tenue et suivi du fichier ·  
relance téléphonique pour la présentation des nouveaux produits opératrice de saisie (société d'e mailing a  
domicile) · sélection des données via un logiciel, création d'un fichier client, envoie de mails

## **2002 - 2003 :**

Agent administratif / Agente administrative banque ou assurance

employee administratif saisonniere attijeri banque tunis · enregistrement et versement des chèques, saisie des données, codification, et autres taches administratives. · saisie des informations comptables, classement des pièces connexe ou autres documents · rédaction de lettre aux clients

## **2001 - 2002 :**

agent de saisie assurance comar bardo · saisie informatique des données, classement, réception des appels téléphonique, · rédaction de lettre aux assurés

## **2001 - 2002 :**

agent de saisie et de contrôle société de textile v.t.m. charguiya · contrôle les finitions, saisie informatique

## **2000 - 2001 :**

Conseiller commercial / Conseillère commerciale en mobile homes auprès des particuliers  
tele operatrice (call center) menzeh · prospection téléphonique (vente de vins)

## **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Arabe (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## **Atouts et compétences**

---

Communication

- Forte de mes expériences professionnelles et de mes connaissances personnelles, je suis très à l'aise avec l'outil informatique et le traitement de texte.

Gestion

- Mon expérience de 6 années au sein de l'entreprise familiale m'a menée à la gestion dans sa globalité.

Qualités de chef

- Mon rôle et mes qualités de responsable au sein de notre affaire familiale était indispensable pour le bon déroulement de l'entreprise et de son succès pour toute la famille.

Qualités personnelles :

- Ponctuelle
- Responsable
- Sérieuse
- Cultivée
- Expérience

Bureautique : Word - Excel - PowerPoint

Internet

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

- Naviguer sur Internet, lecture, musique
- Gout pour la décoration et la mode