# Responsable Administrative

3200 Tataouine · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250324112942

## Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Occitanie
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

## Formations

12/2011 — Bac +3 — ISET MED
Licence réseaux et services informatiques
05/2011 — DEV-CLIC
Stage PFE
02/2010 — CFIR Tataouine
Stage de technicien
02/2009 — Tunisie Telecom
Stage
06/2008 — Bac — Lycée Tataouine
BAC informatique

## Expériences professionnelles

01/2021 - à ce jour — Responsable Administrative

Assurer le bon fonctionnement des installations d'hébergement, y compris la sécurité et le bien-être des clients, locataires et fournisseurs. Gérer les tâches administratives quotidiennes pour assurer le bon fonctionnement d'hébergement. Gérer les fournitures, l'équipement et les besoins d'entretien. Gestion tâches du personnel, les réservations et achats. Organiser et tenir à jour les dossiers, les fichiers et les données et budgétaires. Coordination et supervision des activités administratives de l'entreprise. Obtenir les permis, licences et approbations nécessaires auprès des entités gouvernementales compétentes. Assurer la conformité aux lois et règlements locaux. Coordonner et suivre les interventions de réparation et remise en état. Coordination des événements et autres activités au besoin. Veiller au respect des normes de santé et de sécurité dans l'hébergement. Intervention de premiers secours en cas d'accident. Traitement des dossiers administratifs et suivi des contrats et paiements des clients. Élaborer des supports de communication.

01/2016 - 12/2017 — Bénévole

Accueil et appels téléphoniques et orientation des visiteurs. Gestion des programmes des dirigeants. Traitement des plaintes et demandes d'information. Gestion des réservations et visites guidées. Participation à l'organisation de manifestations.

01/2012 - 12/2013 — Technicien réseau

Installation et configuration des serveurs. Maintenance des systèmes informatiques. Configuration des équipements de télécommunications. Essais et validation des installations. Entretien curatif et préventif du réseau. Installation et liaison radio BTS.

## Langues

Anglais (moyen), Arabe (maternelle), Français (courant)

## Atouts

Développement des affaires, Gestion de projet, Stratégie d'entreprise, Prise de décision, Esprit commercial, Forte communication, Service à la clientèle, Motiver, déléguer des tâches, Travail en équipe, IT (Word, Excel, PowerPoint), Analyse des données, Planification financière et gestion budgétaire, Supervision et leadership, Flexibilité et adaptabilité, Bonne organisation, Capacité de travailler sous pression, Résoudre les problèmes, Attention aux détails et à la précision, Énergie et endurance, Connaissance des politiques et

procédures pertinentes

## Permis

Permis B

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.