

Kenitra
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2508201909



Gestionnaire administrative et commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

Formations

12/2017 : Bac +3 à ENCG

Licence en management des organisations

12/2015 : à OFPPT

Technicien spécialisé en gestion des entreprises

12/2013 : à Lycée Al Qods

Baccalauréat lettre moderne

Expériences professionnelles

08/2021 à ce jour :

Conseillère clientèle chez Credit Confo sur Kenitra

Conseiller et mettre en œuvre les projets des clients, monter les dossiers de crédits, présenter les produits de la banque, analyser la situation des clients, assurer le suivi de déblocage financière.

06/2020 - 08/2021 :

Gestionnaire administrative et financière chez Cic Invest

Effectuer les actes de gestion administrative, suivi financier, suivi des dossiers clients, établir des plans d'actions pour l'atteinte des objectifs.

11/2018 - 01/2020 :

Chargée RH/ Assistante de direction chez Faurecia

Gestion des plannings, organisation des déplacements, communication, préparation des réunions, organisation des séminaires et des événements, gestion de pointage, gestion du transport personnel, recrutement des opérateurs et techniciens.

10/2015 - 11/2018 :

Assistante Commercial chez Ateliers Industriels Chérifiens (groupe Delta Holding)

Gestion des documents administratifs et commerciaux, gestion de portefeuille des clients professionnels privés et publics, suivi des dossiers clients, prise des commandes par téléphone, par email et des clients sur place, négociation avec des décideurs.

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)