Assistante administrative

Ben Arous · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2508201932

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2018 — Bac +2 — IMSET
BTS en Commerce
06/2014 — INTES cherguia
Gestion appliquée
06/2011 — Bac — Lycée Ibn Rachik Ezzahra
Baccalauréat Economie gestion

Expériences professionnelles

08/2020 - à ce jour — Assistante Administrative
Responsable de l'organisation, gestion administrative, suivi budgets, préparation des dossiers pour les réunions, contact fournisseurs, et gestion des ressources humaines.
09/2018 - 08/2020 — Assistante commerciale
Préparation des dossiers d’immatriculation, création des commandes véhicule, réservation des véhicules, classement des dossiers, et facturation.
06/2017 - 08/2017 — Assistante commerciale
Contacter les clients, classement des dossiers, préparation des dossiers pour les réunions.

Langues

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

Atouts

Logiciels, Navision, ATLAS PORTAL, Bureautique, Word, Excel, Power Point, Capacité d’adaptation, Autonomie

Loisirs

Membre Bénévole à Lions Club Le Belvédère, Voyages, Cinéma, Lecture

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