

**95120 Ermont**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 251208094714**

## **Assistante administrative / support client à distance**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

### **Formations**

---

**12/2019** : Bac +3 à Tunisie  
Licence en Réseau Informatique

### **Expériences professionnelles**

---

**01/2023 - 11/2024 :**  
Assistante administrative chez Cabinet D'expertise Bâtiment  
Gestion des appels et courriers, classement, archivage, suivi de dossiers clients, prise de rendez-vous, appui administratif quotidien.

**09/2022 - 12/2022 :**  
Assistante financière chez Bic  
Saisie et traitement des opérations comptables, préparation de factures et suivi de paiements.

**01/2022 - 08/2022 :**  
Chargée de facturation chez Sogimac  
Émission et envoi de factures, suivi des relances clients et archivage.

### **Langues**

---

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