

93390 Clichy-sous-bois
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 260918093917



Responsable administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2005 : Bac +5 à Faculté de Droit et Sciences Interpolitiques - Tunisie
Mastère 1ère année Droit des Contrats et Investissements Internationales

Bac +5 à Faculté de Droit et Sciences Politiques -Tunisie
Maîtrise Droit Judiciaire

Arbitrage Commerciale Internationale

Développement Personnel

Expériences professionnelles

10/2018 - 10/2023 :

Responsable administrative chez Bureau D'études, Formations & Consulting

Assurer la gestion des tâches administratives quotidiennes, gérer les commandes, maintenir une organisation rigoureuse des dossiers administratifs du management, coordonner les échanges avec les autres services, assurer le suivi et la gestion des fournitures de bureau, organiser la logistique des événements (formations, séminaires).

11/2013 - 09/2017 :

Responsable administrative et commerciale chez Société Internationale De Travaux Publics

Suivi des appels d'offres et consultations BTP, mise en place de procédures internes pour améliorer efficacité et qualité, préparation et envoi de courriers et colis, gestion du courrier électronique, gestion des dossiers administratifs, coordination avec les départements logistiques, marketing et comptabilité.

/ - à ce jour :

Enseignante d'arabe

Enseignement de l'arabe à des élèves de différents niveaux et âges, soutien aux élèves ayant des besoins spécifiques, conseils individuels aux élèves sur leurs difficultés linguistiques.

Langues

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

Centres d'intérêts
