

Mme Ouahiba
94200 IVRY SUR SEINE



Né(e) en 1970
Réf: 1301020951 - expert(e)

Secrétaire administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

1988-1989
Niveaux terminal, CAP secrétariat

Expériences professionnelles

2011
2011-2012 Agent administratif et comptable CRYSTAL GROUP à Roissy CDG.

2001
2001-2011 Secrétaire comptable Association Emmaüs à Ivry Sur Seine

1990
1990-2001 Employé de Banque BDL (Banque de Développement Local) à Oran.

Langues

- **Arabe : langue maternelle + Anglais : bon** parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Accueil physique et téléphonique des personnes.
- Suivi des dossiers administratifs et leurs archivages.
- Tenue de comptabilité.
- Remise de cheques.
- Traitement de texte, tableur.
- Constituer les dossiers, contrôler les données, leurs mises à jour, le retour et les relances.
- Procéder à l'enregistrement, au tri, à l'affranchissement du courrier.
- Suivre l'état des stocks, identifier les besoins en approvisionnement et établir les commandes (Expert)

Centres d'intérêts

- Aquagym.