

Ouahiba H.
94200 IVRY SUR SEINE



Né(e) en 1970
22 ans d'expérience
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 Emmaûs à Ivry Sur Seine

1990

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

Langues

Arabe : langue maternelle + Anglais : bon

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

Permis

Permis B

Loisirs

Aquagym.