



***** **

Permis B

** **

Marseille (13000)

*****@*****.***

Téléopératrice, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2022 / avr. 2022

Téléopératrice

Cabot Financial France Marseille, France

Gestion des appels entrants et sortants, traitement des réclamations, prise en charge des déclarations de sinistre, contrôle des pièces justificatives d'un dossier sinistre, relance, règlement des sinistres, établir des notes et courriers (lettre opposition, créance..) éditer les RIB, gérer les demandes par mail..

mars 2021 / août 2021

Assistante comptable

Cabinet d'expertise comptable ARECAL Marseille

Gestion du secrétariat (accueil, appels, mails, archivage, classement, rédaction et gestion du courrier, facturation, tenir à jour l'agenda, divers tâches administratives..) Saisie des pièces comptables, gestion de paie, pointage des rapprochements bancaires, imputation des comptes, lettrage, réaffectation des comptes en attente, établir les factures mensuelle des clients, établir des devis/factures aux clients, effectuer les contrats de travail et les DPAE, contrat de prévoyance/mutuelle, demande d'indemnisation chômage partielle, mettre en place les mandats de prélèvements, modification du site internet..

mai 2019 / oct. 2019

Vendeuse

Primark Grand Littoral Marseille, France

Veiller à l'approvisionnement des rayons et à la tenue du lieu de vente, disposer les articles dans les rayons, l'étiquetage des prix, l'accueil des visiteurs, conseiller les clients

mars 2018 / avr. 2018

Stage secrétaire administrative

Cabinet d'avocat Maître Manseur Marseille, France

Gestion du secrétariat (Accueil, prise de rendez-vous, traitement des mails et du courrier, dépôt du courrier, classement..)

janv. 2017 / févr. 2017

Stage d'assistante administrative

SCP Touat Marseille, France

Gestion du secrétariat (Accueil, prise de rendez-vous, classement..) rédaction de courriers et mise en forme des actes

févr. 2016 / mars 2016

Stage

Secours populaire Marseille

Accueil et divers tâches administratives, tri/rangement du stock, préparation et distribution des colis alimentaires, organisation des sorties et distribution des prospectus

janv. 2015 /

Stage

Pharmacie Montpellier

Réception des médicaments, gestion du stock, tri, rangement des médicaments selon les critères, préparation des médicaments pour les clients

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2022 / juin 2024	École PIGIER Marseille
sept. 2018 / juin 2020	Faculté d'économie et de Gestion Colbert Marseille, France
sept. 2015 / juil. 2018	Lycée Jean-Baptiste Colbert Marseille, France
/	Baccalauréat Gestion-Administration - BAC
/	Licence Administration économique et sociale - BAC+3
/	BTS comptabilité et gestion - BAC+2

COMPETENCES

pack office, Outlook, Ionos, Teams, Word, Excel, PowerPoint, Ibiza, Receiptbank, dext, Silaé, Sobank, Spacivox, Ekip, GSIN, Sharepoint, Salesforce

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Espagnol
Français
Arabe

CENTRES D'INTERETS

Langues étrangères, lectures, les voyages