



***** **

* ** ** ** **

Bagneux (92220)

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

SUPPLÉMENTAIRES, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juil. 2019 / déc. 2019

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE

Terre des hommesI Italie , Nouakchott Mauritanie

* *Gestion de la comptabilité clients et fournisseurs.*

* *Création de présentations sur PowerPoint pour les réunions.*

* *Gestion administrative des dossiers clients, mise à jour des bases de données informatiques.*

* *Instruction de dossiers administratifs, contrôle des documents, saisie informatique, travaux de numérisation, classement et archivage des pièces.*

* *Traitement du courrier : envoi, réception, distribution aux différents services.*

* *Gestion du standard téléphonique, transfert des appels, accueil et orientation des visiteurs.*

* *Traitement des notes de frais du personnel.*

* *Classement des documents comptables dans les dossiers physiques et la base de données informatique.*

* *Préparation des éléments variables pour la paie.*

* *Établissement des rapprochements bancaires entre les comptes.*

* *Gestion des commandes de fournitures de bureau.*

* *Établissement des factures clients, avec envoi des documents.*

* *Gestion des stocks et fournitures de bureau.*

* *Suivi de la facturation, mise à jour des tableaux de bord, relances téléphoniques pour obtenir les paiements et les documents manquants.*

* *Renseignement et mise à jour des bases de données, suivi d'activité.*

* *Gestion du secrétariat courant de la direction.*

* *Rédaction des comptes rendus de réunions.*

* *Organisation des réunions de service, réservation des salles, préparation des ordres du jour, gestion du matériel et de la documentation.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

août 2011 / juil. 2012

Baccalauréat : Science - BAC

Lycee Al Baraka , Mauritanie

juil. 1997 / août 2004

BEPC : Primaire - BEP

École Baab Selam de Guérou, Collège de Guérou , Mauritanie

/

Master : Administration et Finance - BAC+4

Université De Libanaise International (LIU), Banque Mauritanie Pour Le Commerce International

/

Gestion - BAC+6 et plus

Institut Supérieur de Comptabilité et d'Administration des Entreprises(ISCAE)

COMPETENCES

bases de données informatiques, base de données informatique, bases de données, Excel, Powerpoint

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol

Français

Arabe

CENTRES D'INTERETS

Cinéma, Passion pour les cuisines du monde, Cuisine du monde, Lecture, Voyages, Activités, photographie, Gastronomie, Littérature, Théâtre, sport