



***** *****

** *** ***** *****

Asnières-sur-Seine (92600)

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

ASSISTANTE DIRECTEUR, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2018 / déc. 2019

CAISSIERE

MONOPRIX

* Accueillir les clients

* Scanner les articles et encaisser les paiements

* Maintenir au propre la caisse et la clôturer en fin de journée

janv. 2012 / déc. 2020

ASSISTANTE DIRECTEUR

SOCIETE DAMMAK POUR LES EVENEMENTS

* Prendre les commandes des clients

* Superviser la livraison du matériel loué (matériel de mariage, conférence ...)

* Récupérer et inspecter le matériel loué et suivre les paiements

janv. 2003 / déc. 2011

INFORMATICIENNE

TUNISIE

* Traitement de texte

* Création de carte de visites, d'invitation de mariage

* Rédaction des rapports de fin d'études

* Gravure CD.

/

ASSISTANTE DE DIRECTEUR DANS L'ECRITURE DE SCENARIOS

(FILMS, SERIES TELEVISEES) ANNEE 2021 - TUNISIE

* Reproduire à l'écrit les scénarios de films et séries

Tunisiennes à destination des acteurs.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2002

DIPLOME D'INFORMATIQUE; Comptabilité, réseaux informatique, pack office, traitement de données, rédaction de devis et factures

TUNISIE

COMPETENCES

pack office, réseaux informatique, Traitement de texte

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français