**** ****
Permis B

*** ****** **** ******
Argenteuil (95100)
****
****.****@*****.***

Assistante Administrative, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mai 2019 /
Assistante Administrative
ADVER
** Gestion administrative (courriers, mails) et Préparation du planning des équipiers*
** Assurer la gestion du personnel (saisie des paies, suivi des dossiers du personnel...)*

févr. 2017 / nov. 2018
Conseiller les nouveaux abonnés et
ILIAD Téléconseillère
** Analyser les besoins des clients afin de leur proposer des solutions*

mai 2016 / août 2016
Stage de fin d'études
LYDEC
** Prendre en charge l'ensemble des demandes des clients*
** Assistance Administrative et Commerciale*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2016
Diplôme en filière technique en commerce international
Centre de Formation Professionnelle Lalla Aicha à Casablanca-Maroc

/ juin 2013
Baccalauréat scientifique Option, Science de la vie et de la terre - BAC
Casablanca-Maroc

COMPETENCES

Word, Excel, Power Point, documentation Internet

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Français	Courant

CENTRES D'INTERETS

Musique, Lecture/documentaire, Voyages, Cinéma, Sport