



**** *

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