Nourhane L.
75016 Paris
réf: 85727



Responsable administrative/ assistante Direction

Jeune diplômé occupe le poste de responsable administrative Particulièrement efficace, promouvant un environnement de travail positif et productif Reste calme et contenue même en cas de stress intense

FORMATIONS

2017: Bac +5 à Mba Ppa, France
MBA finance

2015: Bac +3 à Ihet, Tunisie
Licence fondamentale en finance

2012: Bac à Lycée Technique Djerba, Tunisie
Baccalauréat économie et gestion

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

09/2018: Responsable Administrative , Gennevilliers (92)
? assurer le lien entre les membres de l'équipe commerciale, administrative, la direction et les autres services ? gérer les aspects techniques et financières de l'entreprise ? négociation avec divers intervenant : banque administrations... ? enregistrement règlement factures fournisseurs et clients ? suivi des règlements client

04/2018 au 08/2018: Secrétaire Commercial , Gennevilliers (92)
enregistrement règlement factures fournisseurs et clients ? saisir des informations dans le logiciel de gestion ? accueillir et renseigner les interlocuteurs ? suivi des règlements clients ? réception et traitement du courrier

03/2017 au 08/2017: Assistante Financière/ Administrative , Paris (75)
- Reporting au Directeur général - Rapport Mensuels / Etudes financières - Harmonisation des procédures financières - Facturation - calcul de commission…..

07/2016 au 09/2016: Hotesse De Commande , Paris (75)

06/2015 au 09/2015: Assistante Analyste Financièr (75), Tunisie
** Règlement des chèques * Vérification des documents des dossiers de crédits * Validation de prêt avec l'accord de responsable*

06/2014 au 09/2014: Assistante Administrative/ Comptable (75), Tunisie
-Facturation -Recouvrement et suivi de dossiers de créances

06/2013 au 09/2013: Assistante Conseiller En Patrimoine (75), Tunisie

-Ouvertures des comptes - Contrôle des garanties

COMPETENCES

-Sens de l'organisation
-Contact clientèle
-Analyse financière
-Interpretation des données Gestion
-Evaluation d’entrepise

LANGUES

Français (Oral : bilingue / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : moyen / Ecrit : avancé), Arabe (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

LOGICIELS

Excel, Internet, Outlook, PowerPoint, Word, Autres

CENTRES D'INTERETS

-Musique
-Voyage
- Cinéma
-Volley-ball