

25 ans
Française
Permis B, véhiculée

47 avenue frédéric
joliot curie
95200 Sarcelles

📞 : 06.58.69.93.20

✉️ :
Ouari.lamia@yahoo.fr

Conseiller, Souscripteur, Gestionnaire en assurance

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2013/2015 Assistante de gestion pour le Cabinet Infhotep (2 ans)

- *Marché public :*
 - Veille des appels d'offres, téléchargement des dossiers de consultations, préparation des dossiers de réponses pour les appels d'offres, suivi des appels d'offres rejetés, tenue des documents administratifs
- *Formation :*
 - Suivi administratif des formations (kit pédagogique), Relation Clients/Fournisseurs, gestion des impressions de supports de formations, réservation restaurant, accueil stagiaires pour les formations, préparation des salles de formation
- *Facturation :*
 - Préparation de la facturation sur PGI pour le service formation
- *Gestion administrative du cabinet :*
 - Gestion des fournitures du cabinet, gestion du courrier, organisation d'événements internes
- *Recrutement :*
 - Suivi des candidatures, préparation des réunions d'étude des candidatures, relance candidat

2012/2013 Auxiliaire de vie scolaire au Lycée Georges Braque (1 an)

Aide à l'insertion scolaire d'enfants ayant des difficultés d'adaptation ou un handicap.

2010/2013 Animatrice à la Mairie De Sarcelles (3 ans)

Préparation de sorties éducatives, d'activités ludiques, soutiens scolaire, commande de matériels

2011/2012 Chargée d'accueil chez Total (8 mois)

Accueil des visiteurs, gestion des appels téléphoniques, création de badges via logiciel SCAV, réservation taxis, organisation des documents liés à l'accueil, envoie des documents via le fax, archivage, réception de plis, gestion du courrier, saisie informatique

2009-2010 Chargée d'accueil et de caisse chez Virgin Mega Store (1 mois)

Accueil, conseillère en vente, gestion de la caisse

FORMATION

2013-2015 BTS Assistante de gestion PME-PMI, Pigier Performance, Paris

2011-2012 Formation professionnelle de secrétariat «Accueilformation »

2010 B.A.F.A. (Brevet d'Aptitude Aux Fonctions d'Animateurs)

2009 Baccalauréat Littéraire, Lycée Jean Jacques Rousseau

COMPETENCES LINGUISTIQUES ET INFORMATIQUES

Informatique: Internet, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Scav, progiciel de gestion intégré ASA

Langues : -Anglais : Intermédiaire -Espagnol : notions

CENTRES D'INTERETS

Sports, Voyage, Bénévole dans une association ASAFA, Cinéma.