

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

25 ans
Française
Permis B, véhiculée

47 avenue Frédéric
Joliot Curie
95200 Sarcelles

☎ : 06.58.69.93.20

✉ :
Ouari.lamia@yahoo.fr

2013/2015 **Assistante de gestion** pour le Cabinet Inphotop (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, envoi 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 ASFA, Cinéma.