

**Ben Ali B. - Né**  
**93370 Montfermeil**  
**4 ans d'expérience dont 1 à l'étranger**  
**Réf : 2001151034**

## **Assistant administratif**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

### **Formations**

---

**2013** : Bac +3 à Université Paris Descartes  
L3 Licence Mathématique et informatique appliquée

**2009** : Bac  
Baccalauréat Général scientifique ( S)

### **Expériences professionnelles**

---

**07/2019 - 2019** :  
Gestionnaire Administratif et Conseil chez Caisse Primaire D'assurance Maladie ( Cnam )  
Gestion et Traitement de flux - Saisie et vérification de données - Détection et analyse des Anomalies -  
Validation et ouverture des droits

**12/2016 - 2017** :  
Technicien traitement de l'information chez Caisse Nationale D'assurance Vieillesse ( Cnav )  
Gestion du courrier entrant / Sortant - Coordination global : Liaison entre différents services - Indexation,  
classement et archivage de l'information - Dématérialisation de dossier

**07/2016 - 2016** :  
Assistant administratif & Accueil chez Sté Tercio Paris Dlsi  
Accueil physique et téléphonique - Gestion du courrier - Organisation des réunions et déplacements - Gestion et  
suivie de facturation

**04/2016 - 2016** :  
Employé Support informatique chez Sté Vejes  
Accueil téléphonique - Détection et identification d'incidents - Traitement et déclenchement des actions de  
support - Suivie et reporting d'incidents

**01/2016 - 2016** :  
Réception et traitement informatisé de marchandises chez Sté Id Logistique  
Réception de marchandises - Vérification et validation informatique - Gestion de stock Arrivée / Départ

**08/2015 - 2015** :  
Préparateur de commandes chez Sté Stp sur Chelles  
Trie semi-robotisée - Vérification et validation de marchandises - Suivie informatique de commandes

**03/2015 - 2018 :**

Professeur Bénévole de mathématique Primaire , collège et lycée sur Montfermeil

Aide aux devoirs et préparation aux évaluations - Organisation et suivi des Cours - Formation de nouveaux intervenants - Gestion et planification des cours - Collecte et mise en forme de compte rendu

**06/2013 - 2014 :**

Analyste Programmeur SAS chez Sté Bersta Groupe (sté Offshore), Tunisie

Analyste Programmeur SAS :

Projet : Développements de solutions et implémentations d'algorithmes statistiques.

Domaine D'interventions : Pretraitement des bases marketing, risque credit . Environnement technique : Windows, Unix, Linux , Système SA

## Logiciels

---

Office

## Atouts et compétences

---

Gestion du courrier entrant / Sortant - Coordination global : Liaison entre différents services - Indexation, classement et archivage de l'information - Dématérialisation de dossier

Administrative : Gestion des dossiers administratif, Suivie et maintenance des équipements, Relation avec les administrations ( suivi / contrôles / Conseils), Traitement des informations et vérification des donnée

## Centres d'intérêts

---

Association : Restaurant du coeur , Etude plus et Parcours (Aide aux devoirs pour élevés de zone d'éducation prioritaire ).

Sport : Football, Natation