

Marwa K. - Née
28260 Sorel Mousiel
6 ans d'expérience dont 6 à l'étranger
Réf : 2007091005

Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre-Val de Loire, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2019 : Bac +5, Tunisie

Master en Management à l'Ecole Supérieure de Commerce

2018 : Formation, Tunisie

Formation en SOFT SKILLS

2017 : Formation, Tunisie

Formation sur le fonctionnement de la salle de marché et gestion du risque de change

2013 : Bac +3 à Institut Supérieur des Etudes Technologiques, Tunisie

Licence appliquée en Administration des Affaires spécialité qualité

2010 : Bac +2 à Institut Supérieur des Etudes Technologiques, Tunisie

Technicien Supérieur en Gestion d'Entreprise spécialité Comptabilité et Finance

2007 : Bac, Tunisie

Baccalauréat en Economie et Gestion

Expériences professionnelles

2015 - 2019 :

Gestionnaire administratif chez Société Italian Chair Factory, Tunisie

Accueil des clients, communication avec les prestataires, gestion des ventes, achats, gestion des conflits

2012 - 2012 :

Adjointe au responsable RH chez Société De Services Pétroliers Gocs, Tunisie

Suivi du pointage des ouvriers sur les chantiers, suivi de leur dossier médical, élaboration des contrats

2011 - 2015 :

Secrétaire chez Société Hsan Sefi Et Fils, Tunisie

Facturation, gestion des frais généraux, suivi de la trésorerie, assistance au comptable, classement

2010 - 2010 :

Stage au front office et au service Contentieux chez Banque Internationale Arabe De Tunisie, Tunisie

suivi des clients douteux ; chèques impayés, échéance de crédit non respecté

2010 - 2010 :

Stage chez Société Régionale De Transport De Sfax, Tunisie
Enquête de satisfaction client dans le cadre de l'obtention d'une certification ISO

2010 - 2010 :

Stage chez Banque Tunisienne De Solidarité Au Service Crédit, Tunisie
Les démarches pour la constitution du dossier de crédit

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Rédiger les supports de communication internes en quatre langues ; l'arabe, le français, l'anglais et l'italien.

Manipuler l'outil informatique ; Internet, Microsoft Office et logiciel commercial (Emi gestion)

Proposer des solutions correctives.

Sens d'hospitalité et d'adaptation

Développement du portefeuille clients