

Narjes M. - Née
94250 Gentilly
10 ans d'expérience
Réf : 2009221149

Chef de projet

Ma recherche

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

Formations

2018 : Bac +5 à Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne- IREST
Master 2 - Économie du Développement Touristique International

2007 : Bac +4 à Université du Golfe Persique de Bushehr
License (Bac+4), Comptabilité

Expériences professionnelles

10/2019 - 04/2020 :

Chef de projet événementiel chez Jpc Events

Organisation de A à Z de deux salons de plus de 100 exposants

- Commercialisations des salons et promotion des ventes
- Contrôle de qualité des stands et logistique des salons
- Aide à la mise à jour de site internet
- Aide à comptabilité

2019 - 2019 :

Chargée des Projets événementiels chez Mci

Organisations de 6 événements de 10-300 Pax en France

- Réponse aux appels d'offres et production du voyage sur mesure
- Gestion logistique des événements
- Gestion administrative et financière des événements, Suivi et analyse budgétaire des événements

2018 - 2018 :

Chargée des opérations chez Louloue

- Gestion du Back Office mise en ligne et optimisation des annonces clients
- Gestion de la relation client Planification quotidienne des interventions
- Management du personnel en charge

2016 - 2017 :

Assistante administrative chez Magic Circus Vienna House Hôtel

- Facturation des prestations, l'encaissement des notes et le contrôle des paiements différés
- Enregistrement des clients et renseignement sur les services disponibles

2013 - 2015 :

Comptable chez Absharan Sahel

- Préparation des rapports financier trimestriel et annuels

- Enregistrement des écritures comptables
- Préparation des déclarations de TVA et d'autres déclarations fiscales
- Traitement des opérations bancaire

2007 - 2012 :

Comptable chez Banque De Développement D'export

- Participation à préparation bilan et comptes de résultat mensuel et annuel
- Vérification, saisie et paiement des factures
- Archivage et classement des dossiers
- Rapprochements bancaires

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

- Commercialisations des salons et promotion des ventes
- Contrôle de qualité des stands et logistique des salons
- Aide à la mise à jour de site internet
- Aide à comptabilité
- Réponse aux appels d'offres et production du voyage sur mesure
- Gestion logistique des événements
- Gestion administrative et financière des événements, Suivi et analyse budgétaire des événements
- Préparation des rapports financier trimestriel et annuels
- Enregistrement des écritures comptables
- Préparation des déclarations de TVA et d'autres déclarations fiscales
- Traitement des opérations bancaire

Permis

Permis B