

Selma A. - Né le 24/12/1991
93250 Villemomble
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 241114208

Adjointe directrice administrative et financière & conductrice travaux

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur la France.

Formations

20120630 : Bac +3INALCO PARISPARISLICENCE COMMERCE INTERNATIONAL
20120630 : Bac +3INALCO PARISPARISLICENCE Langue ARABE / ANGLAIS
20090630 : BacLycée Gustave Eiffel GAGNY93BAC S

Expériences professionnelles

2017010120230630

Adjointe directrice administrative et Financière & Conductrice TravauxRI RENOV - Neuilly sur Marne* Gestion administrative et financière (devis, facture, comptabilité, gestion, stock, gestion du budget, gestion du personnel, déclaration URSSAF, réalisation des commandes, suivi de la prise de commande à la livraison relation clients & fournisseurs, gestion de la partie administrative pour les appel d'offre) **Suivi des chantiers, réception et livraison des marchandises, planning des équipes, respect du cahier des charges

2013010120170101

Commerçante en auto-entreprenariat* Création d'un e-commerce spécialisé dans la vente de PAP pour femme *
Vendeuse ambulante sur les marchés d'île de France * Achat de marchandise, gestion de stock, accueil des clients au showroom, envoi de colis, comptabilité, fiscalité

2012010120130101

Chargée d'exportEURO ART International TUNISIE* Réception des commandes, contrôle qualité * Mise en place des documents d'export, préparation des conteneurs * Relation avec la douane et le service achats

2012010120121231

Assistante CommercialeEMMA Pantin

Langues

- Anglais (orale : commerciale / écrite : intermediaire), Arabe (orale : moyen / écrite : debutant), Espagnol (orale : moyen / écrite : debutant), Français (orale : courant / écrite : intermediaire) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

accueil des clients, service achats, gestion du budget, COMMERCE INTERNATIONAL, comptabilité, Suivi des chantiers, contrôle qualité, cahier des charges, e-commerce, devis, facture, Gestion administrative, gestion de la partie administrative, fiscalité, relation clients, gestion de stock, gestion du personnel, livraison des marchandises, Réception des commandes, réalisation des commandes, prise de commande, déclaration URSSAF, planning des équipes, showroom, Achat de marchandise, envoi de colis, vente (Expert)

Centres d'intérêts

- Courses à pied, cardio, cyclisme, Voyage, famille, découverte, cinéma, sortie éducative