



***** *****

16/10/1989 (34 ans)
Permis B

** *** ***** *****

Montreuil (93100)

*****.*****@*****.**

Divers mission intérim Téléprospectrice, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

févr. 2017 / mai 2017

Divers mission intérim Téléprospectrice

Manpower Gennevilliers (92)

* *Accueil physique et téléphonique des candidats et intérimaires (renseigner et orienter).*

* *Sourcing*

* *Sélection des candidats et entretiens téléphoniques.*

* *Envoie des candidatures aux clients*

* *Gestion des dossiers intérimaires (Inscriptions, contrôles préfecture, relevés d'heures,*

Justificatifs de transports, avantages intérimaires)

juin 2010 /

Doranco Multimédia -Formation bureautique de remise à niveau Montreuil (93)

* *Remise à niveau des Logiciels Word, Excel, PowerPoint, Access*

févr. 2009 /

IESH DE PARIS ÉCOLE PRIVÉ SAINT DENIS (93)

* *Service Comptabilité*

**Divers saisies comptables (Classement, imputation et saisie, établissement de contrats de travail)*

* *Service scolarité/Accueil.*

**Accueil téléphoniques et physiques des étudiants, saisie, classements et inscriptions des*

dossiers scolaires

* *Service Communication.*

**Chargé de promouvoir l'école, répondre aux divers questions des futurs étudiants*

* *Service étude par correspondance.*

**Envois des livres et documentations aux étudiants à l'étranger*

**Aide à la préparation des cours et examens avec les professeurs*

**Préparation des dossiers étudiants (inscriptions et paiement).*

juin 2008 /

Comptable

CABINET LC CONSEIL - Ivry sur seine (94)

* *Accueil, comptabilité, dépouillements et distribution du courrier,*

* *Classement des dossiers clients, déclaration des données sociales,*

* *Réception courrier, saisie lettre de mission, contrat de travail,*

* *Saisie comptable (factures ; achats/ventes, relevé bancaire).*

févr. 2007 /

Agence THEO IMMOBILIER - Montreuil (93)

* *Accueil téléphonique /accueil clients*

* *Classements archives/saisies diverses*

* *Envoi de courriers en AR*

* *Rédactions de procès-verbaux à la suite de réunions de syndicats*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2017

1er Master EESS Economie des organisations - BAC+4

/ juin 2016

Licence AES - BAC+3

UNIVERSITE PARIS 8

/ juin 2010

Baccalauréat secrétariat; Terminal secrétariat - BAC
Lycée Eugénie Cotton - Montreuil (93)

sept. 2006 / juin 2007

BEP Métiers du secrétariat - BEP
lycée Liberté - Romainville (93)

COMPETENCES

Word, Excel, PowerPoint, Access, Ciel compta, Ciel

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Espagnol	Elémentaire
Français	Courant
Arabe	Courant