



MAADOURI ILHAM

Assistante de gestion de la PME

Étudiante en 2^e année de BTS GPME, je recherche un poste en alternance en tant qu'assistante de gestion administrative, avec un rythme de 2 jours en école et 3 jours en entreprise.

CONTACT

Téléphone :
07 49 56 71 97

Mail :
lhammaadouri21@gmail.com

Adresse :
2 square de vesoul

20 ans
Permis B en cours

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Gestion du personnel
organisation administration
Suivi opérationnel
Relations clients
Relations fournisseurs
Approvisionnements
livraisons

COMPÉTENCE INFORMATIQUE

Pack office

LANGUES

Espagnol



Anglais



Arabe



FORMATION

BeSAF - PARIS 75011

2024/2025

BTS Gpme

Cfa Itis formation - Evry 91

2022/2024

BTS Gpme

Lycée François Truffaut - Bondoufle 91

2021/2022

BAC Stmg (Gestion et finance)

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Assistante de gestion administratif

Décembre 2023 / Février 2024

Framva handicap, Athis-Mons (91)

- Participation à la gestion administrative et organisationnelle de l'association
- Support aux activités quotidiennes et aux projets en cours
- Création des factures et des devis

Contrat saisonnier - Vendeuses

Août 2023

IKEA, Villabé (91)

- Accueil et conseil des clients
- Promotion et vente des produits
- Réassort des rayons et gestion des stocks
- Mise en rayon des produits
- Gestion des réclamations et du service après-vente
- Travail en équipe pour assurer un service optimal

Assistante Administratif

Juin 2023 / Juillet 2023

Mairie, Corbeil-Essonnes (91)

- Participation aux tâches administratives quotidiennes de la mairie
- Support aux projets en cours et à la gestion des services publics

Participation active dans un environnement de production en boulangerie/pâtisserie

Janvier 2019

Carrefour, Evry(91)

- Participation active dans un environnement de production en boulangerie/pâtisserie
- Contribution aux tâches administratives et support à la gestion des services publics

RAISE ON ACADEMY



CENTRES D'INTÉRÊT



Réseaux sociaux



Voyage



Sport