

NADIA AMRANI

5 MARS 1981
FRANCAISE

7 BIS RUE D'ALGESIRAS
94400 VITRY SUR SEINE
FRANCE



AMRANINADIA94@YAHOO.FR



06 51 78 02 88

LOGICIEL

PACK OFFICE

PROGRAMMATION

Gestion de base de données
Acess, SQL
C++

LOISIRS

Voyage / sport

EXPERIENCE

Assistante de Direction

Juin 2020- août 2020

Gérer les tâches administratives. Élaborer et actualiser les supports de suivi de contrat d'assurance. Relancer les assureurs et les clients. Plannifier les rdv véhicules
FIGARO Réparation à Vitry sur seine

Agent de Planing

Mai 2015 - Octobre 2016

Planifier les tournées des salariés ainsi que les formations.
Élaborer et actualiser les supports de suivi de gestion des ressources. Réceptionner les appels téléphoniques.
SR Technics à Orly

Resources Humaines

Mars 2011 – Décembre 2013

Préparer les éléments constitutifs à la facturation et à la paie
Programmer et suivre les formations.
ALIZYA Sureté Aéroport de Paris Orly.

Agent Administratif

Octobre 2005 - Décembre 2010

Planifier les tournées des chauffeurs. Créer et suivre les demande client. Réceptionner les appels téléphoniques.
TAB à Créteil.

FORMATION

Formation VTC 2019

Chauffeur privé

Diplôme Universitaire BTS 2002

Lycée Maximilien Sorre à Cachan (94)

Spécialité "BTS Informatique de Gestion"

Baccalaureate 2000

Lycée Jean Mace à Paris

Spécialité "BAC Informatique de Gestion "

LANGUAGE

Français : Langage maternelle

Anglais : Intermédiaire

Malaisien : Basic