



**Manar KHETTAT**

07.82.73.91.36 – m.khettat16@gmail.com

**ASSISTANTE ADMINISTRATIVE**

PERMIS B, véhicule personnel

*Intégrer votre structure au poste d'Assistant administratif afin d'apprendre votre métier, dans le cadre d'un contrat en alternance, afin d'obtenir un BTS Gestion des PME*

### Formation

- 2023-2024** BTS Gestion des PME – Ecole SULLY - Marseille
- 2021** Obtention du Baccalauréat STMG spécialité Ressources Humaines - Mention Assez Bien
- 2018** Brevet des collèges

### Expériences professionnelles

- 2022/2023** Service civique – Pôle Emploi – Marseille
- Accompagnement dans les démarches administratives – inscription, demande d'indemnités, actualisation mensuelle...
  - Aide à la mise des CV des demandeurs d'emploi
  - Traitement des documents pour la dématérialisation
  - Traitement des dossiers de demandes
  - Information sur la vigilance face aux fraudes
- 2022** Stage Manager – Pimkie – Marseille
- Accueil des clients, écoute des besoins, conseils, gestion des stocks, mise en rayon
- 2021** Vendeuse Prêt-à-porter – Marseille
- Accueil clients, encaissements et mise en rayon

### Contact

95 avenue de perouse les fontaines de mejanes bâtiment B  
13090 Aix en Provence  
Née le 16/10/2003 (19 ans)

### Langues

Anglais : niveau scolaire  
Espagnol : niveau scolaire

### Informatique

Word, Excel, Power Point, Utilisation d'Internet.

### Centres d'intérêts

Cinéma  
Cuisine

### Mes compétences

Rigueur, organisation  
Autonomie  
Bon relationnel  
Qualités rédactionnelles  
Motivée