Khadija HAMCHICH

ASSISTANTE GESTION DE LA PME, en recherche d'un contrat en CDD

3 rue du Portugal
54500 VANDOEUVRE LES NANCY

06.67.56.36.37
Née le 26/05/2002

khadijahamchich@gmail.com

Langues niveaux
Anglais et Allemand B1

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

- Utilisation du Pack Office (Word, Excel, Power point),
- Mise en œuvre de CEGID,
- Enregistrement de formalités administratives et déclarations en ligne sur des plateformes dédiées,
- Gestion des appels téléphoniques entrants et sortants,
- Gestion d'un poste d'accueil

DIPLOMES et FORMATION

2021-2023 : Préparation au diplôme de BTS Gestion de la Petit Moyenne Entreprise
Lycée Charles de Foucauld à Nancy

2021 Baccalauréat Professionnel Gestion-Administration mention Bien
Lycée Paul louis cyfllée à Nancy

2020 BEP Métiers des Services Administratifs
Lycée Paul louis cyfflée à Nancy

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

03 2023 – Association 5éme Art Vandoeuvre les Nancy (6 semaines)

- Mise en place d'un projet gestion des risques au sein de l'entreprise

Mai 2022- Association 5éme Art Vandoeuvre les Nancy (7 semaines)

- Gestion de client : (accueil, renseignement client, suivi administratif des commandes),
- Prospection téléphonique
- Rédaction d'écrits pour faire suite à des demandes de la part de clients ou prospect,
- Préparer des outils d'aide à la vente (argumentaire de vente)
- Création de supports de communication de prospection (lettre type commerciale, mail commerciale, courrier, flyer, compte rendu.)

Octobre 2020 - OUADA Doummaha Service Carte Grise Nancy
(8 semaines).

- Rédaction des messages et des courriers professionnels,
- Accueil physique et téléphonique,
- Collecte d'informations issue d'une base de données,
- Plate-forme collaborative : gestion de la messagerie électronique, des agendas et des espaces partagés.

Mars 2019 - ARK EN CIEL Vandoeuvre les Nancy (4 semaines)

- Gestion téléphonique des appels entrants et sortants,
- Gestion et traitement des courriers postaux et des mails.

Juin 2019 - Association 5éme Art Vandoeuvre les Nancy (3 semaines)

- Classification des factures dans les classeurs,

  Accueil physique,
- Classification des femmes qui font du sport par ordre alphabétique,
- Réalisation des tableaux sur Word concernant tous les adhérant de l'association.

Décembre 2018 - Mairie de Vandoeuvre les Nancy (3 semaines)

- Préparation et affranchissement des courriers,
- Classement des feuilles de cantine,
- Réalisation des tableaux de recensement du Mobilier.

physique.

