

Dahiba
BEN ABDELKADER
19 ans

Contact

Téléphone
07 50 57 55 10

Email
dayben.pro@gmail.com

Adresse
12 rue Jean Briquin
54180 Houdemont

Centre d'intérêt

- Pratique sportive
- Cuisine
- Photographie

Compétences

- Pack office
- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation
- Persévérance
- Sens de la communication
- Autonomie

Langue

Français
Arabe
Anglais

Expériences professionnelles

- **JUIN - AOÛT 2023 : Conseiller clientèle LEROY MERLIN**

Gestion des dossiers clients, gestion des remboursements, accueil de la clientèle, relation client

- **JANVIER 2022 : Période de formation à SOS TRANSPORT**

Gestion des dossiers clients, réalisation de facture et devis, traitement des appels entrants et sortants, tri de documents, création de cartes de visite.

- **JANVIER 2021 : Période de formation à l'ATMF (Association des Travailleurs Maghrébins de France)**

Encadrement de sortie d'enfants, encadrement d'atelier Ludo-pédagogique, accompagnement à la scolarité, création d'affiche à destination du public, réalisation travaux sur le pack Office, tri de documents, traitement des appels entrants et sortants, gestion des dossiers.

- **SEPTEMBRE 2020 : Période de formation à l'ATMF (Association des Travailleurs Maghrébins de France)**

Encadrement de sortie d'enfants, encadrement d'atelier Ludo-pédagogique, accompagnement à la scolarité, création d'affiche à destination du public, réalisation travaux sur le pack Office, tri de documents, traitement des appels entrants et sortants, gestion des dossiers.

- **JANVIER 2020 : Période de formation au rectorat à la DANE (délégation académique au numérique éducatif)**

Organisation et mise à disposition des informations, traitement des formalités administratives, traitement des devis et des commandes, Évaluation et suivi des stocks, traitement des ordres d'achat et des commandes, tenu des dossiers fournisseurs et sous-traitants.

- **JUIN 2019 : Période de formation à l'association Ark En Ciel à Vandœuvre-lès-Nancy**

Documentation, enregistrement des courriers, traitement des appels entrants et sortants, accueil physique, préparation et suivi budgétaire, encadrement d'ateliers Ludo-pédagogique, réalisation d'affiches à destination du public.

- **AVRIL 2019 : Période de formation à la Pharmacie LA PRIMATIALE à Nancy.**

Réception de commande de fournisseur, gestion d'avoir, passation de commande par téléphone, saisie sur le logiciel de divers documents, conditionnement.

Formation

- **Année 2022 - 2023**

Première année de BTS
Comptabilité et gestion lycée Georges de la Tour à Nancy

- **Année 2021-2022**

Obtention baccalauréat professionnel
Gestion administration lycée Paul Louis Cyfflé à Nancy