Aïcha BOUIH
24 Chemin de Palente
25000 Besançon
Tél : 06 47 36 58 86
Email : aicha.bouih@gmail.com



COMPETENCES

Bon contact clientèle, dynamique, minutieuse**,** organisée et rigoureuse.

Gestion des tâches administratives.

Maîtrises des outils informatiques :
Microsoft office

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Mars 2011 à Aujourd'hui — **ICA PATRIMOINE (agence immobilière) à Besançon**
Accueil téléphonique, traitement des e-mails, montage et suivi des dossiers bancaires, gestion des plannings et des rendez-vous conseillers, gestion et attribution des lots, assure les formalités d'embauche (DPAE, visite médicale) Réalise les adhésions / radiations mutuelle, préparation des contrats de travail, organisation des déplacements, commandes et mises à jour des fournitures, classement et archivage.

2008 - 2010 — **Employée administrative ERDF Besançon**
Travaux administratifs, gestion et saisie de dossiers, traitement e-mails, Accueil téléphonique, classements, archivage.

2007 - 2008 — **Aide comptable** (Association JULIENNE JAVEL)
Préparation de factures, devis, remise de chèque, encaissement, saisie bancaires, rapprochement bancaire, saisie des achats, règlements, relance clients, courriers, classement, archivage, standard, accueil.

2002 - 2003 — **Imprimerie moderne de l'est** (Baume les Dames)
Assemblage, collage, mise en palette.

2001 - 2002 — **Hôtesse d'accueil** aux vedettes du Saut du Doubs.
Accueil clients, vente de billets, encaissement...

1999 - 2001 — **Préparatrice en commande**
Coopérative des Monts de Joux (Pontarlier)

FORMATION

1999 - 2001 — CAP d'opératrice de fabrication et de conditionnement en industrie.
1997 - 1999 — Baccalauréat Professionnel Comptabilité (Lycée Xavier Marmier) Pontarlier.
1995 - 1997 — BEP CAS option Secrétariat (Lycée Xavier Marmier) Pontarlier.
1994 - 1995 — BEP Hôtellerie (Service, Cuisine) LEP Toussaint Louverture Pontarlier.
Brevet de secouriste.

DIVERS

Langues : Anglais (niveau scolaire)