# DEHBIA RAMI

## Assistante Administrative


CONTACT

9 avenue Saint-Michel
54 220 Malzéville

06 59 31 80 39 rami.l@laposte.net


COMPETENCES

Traitement des dossiers
Saisie de documents Gestion de l'information
Classement et archivage
Maîtrise des outils bureautiques
Accueil physique et téléphonique
Planification des rendez-vous
Suivi administratif du public

FORMATION

2003 Licence Commerce Gestion Management
UFR AES à Nancy
2001 BTS Action Commerciale
Sainte Elisabeth à Nancy
1999 Baccalauréat Action Commerciale
Sainte Elisabeth à Nancy

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Février 2019 à ce jour Secrétaire Administrative
Association Conduite Vers l'Emploi à Maxéville
Accueil physique et téléphonique des clients Renseignements et facturation des services
Gestion de l'activité des employés
Réalisation du suivi administratif de l'activité Archivage des documents

2014/2017 Auto-Entrepreneur
Robe Divine (site spécialisé de vente en ligne) Administration de

## DIVERS

### Qualités

Esprit d’équipe
Aptitude aux relations humaines
Organisée
Rigoureuse
Autonome
Polyvalente

### Mobilité

Titulaire du permis B
Véhicule personnel

### Centres d’intérêt

Lecture
Cinéma Cuisine