55832

13012 Marseille

ASSISTANTE DE GESTION ADMINISTRATIVE

COMPETENCES

Numériser les documents et registres (Archivage)
Gérer les applications installées
Gérer le réseau (recevoir & envoi la sauvegarde par FTP)
Maîtriser le traitement de texte sur WORD/EXCEL/POWER POINT, « Surfer sur INTERNET »
Installer un système d'exploitation
Démonter & monter un ordinateur

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

2021 : Agent Administratif (immersion) Association AMICIAL / Marseille
2018/2011 : Assistante de gestion administrative à la Mairie « Service Etat civil » / Alger / CDI
2011/2009 : Assistante de gestion administrative à la Mairie « Service Urbanisme » / Alger / CDI
2009/2008: Secrétaire administrative à l'Institut National de Formation Professionnelle / Alger / CDD
2008/2007 : Formatrice d'Informatique à l'Institut National de Formation Professionnelle / Alger / CDD
2007/2006 : Assistante de gestion administrative à Agence de voyage / Alger / CDD
2006/2005 : Agent de saisie à l'Hôpital / Alger / CDD

DIPLOME & FORMATION

2021 : Validation et équivalence du Diplôme Technicien informatique niveau BAC+2
Déc 2019 – juil 2020 : Formation Référent Numérique à ACPM / Marseille
Sep 2001 - juin 2003 : Diplôme de technicien supérieur en informatique de Gestion à l'Institut National de Formation Professionnelle / Alger

LANGUES

Anglais : Lu
Arabe : Lu – écrit - parlé