

Drenusha ARIFI

07 81 55 26 99

drenusha.arifi@outlook.fr

Recherche :

Alternance - Licence professionnelle

Ressources Humaines et Paie

FORMATIONS PROFESSIONNELLES

BTS GESTION DE LA PME 2018 - 2020

Lycée Paul Painlevé

BACCALAUREAT 2018

PROFESSIONNEL GESTION - ADMINISTRATION

Section Européenne Anglais avec la mention
assez bien

Lycée Paul Painlevé

SAVOIR-ÊTRE PROFESSIONNELS

- Autonomie
- Sens de l'organisation
- Sens de la communication
- Capacité d'adaptation
- Persévérance
- Travail en équipe
- Rigueur
- Curiosité

COMPÉTENCES INFORMATIQUES & LANGUES

Pack office

PREAO - PAO

PGI : EBP (Gestion commercial
et comptable)

Anglais : pratique occasionnelle, niveau B1

Albanais : langue maternelle, niveau C2

INFORMATIONS PERSONNELLES



7 Place Vaillant-Couturier
01100 Oyonnax



Permis B, véhiculée

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

- Accueil physique et téléphonique
- Rédaction, saisie et mise en page
- Planifier des rendez-vous/réunions
- Trier/organiser le classement de documents et dossiers
- Etablir des devis et factures
- Réaliser un suivi de la facturation
- Connaissance des outils bureautiques
- Utilisation d'outils collaboratifs
- Création de prospectus

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Mai / juin 2019 + Actuellement - **FAST SERVICES - Oyonnax**

- *Elaboration des factures/devis*
- *Création de prospectus*
- *Suivi des commandes*

Janv. / févr. 2020 - **SYLMAPLAST - Bellignat**

- *Identification/ évaluation des risques*
- *Mise à jour du document unique*

Mai / juin 2017 & janv./ févr. 2018 - **Conservatoire - Oyonnax**

- *Participation/prise de notes lors des réunions*
- *Edition des listes d'élèves par professeurs*
- *Distribution des emplois du temps aux professeurs*

Nov. / déc. 2017 - **ORGECO - Oyonnax**

- *Accueil des adhérents/non adhérents*
- *Gestion des appels téléphoniques*
- *Assistance dans le suivi des dossiers adhérents*

Sept. / Oct. 2016 - **CENTRE DES IMPÔTS - Oyonnax**

- *Recherche coordonnées des particuliers/professionnels*
- *Distribution des avis d'impositions aux particuliers*
- *Classement/archivage de documents fiscaux*

Jun 2016 - **LYCEE ARBEZ CARME - Secrétariat - Bellignat**

- *Accueil des élèves/ distribution du courrier*
- *Mise à jour du règlement intérieur*
- *Création de prospectus*