Fouzia BENAROUS

Chargée d'accueil, administrative et juridique

J'ai un parcours polyvalent dans l'accueil, l'administratif et le secrétariat. Mes expériences m'ont permis de développer sens du relationnel, organisation et rigueur, que j'ai enrichis ensuite par une licence en droit judiciaire puis un master 1 en droit et gestion de patrimoine.. Je suis à l'aise avec l'informatique, autonome et je préfère les postes où il y a du contact humain et un peu de mouvement. Aujourd'hui je vise un poste stable, valorisant, et un salaire qui corresponde à mon niveau de qualification.

Adresse : 12 rue du Tasta 33370 Tresses **tel : 07.49.57.27.03.** **mail : fouziabenarous@hotmail.fr**

Compétences et Savoir-Être

Techniques et Administratives :

- Gestion administrative : dossiers, saisie, mise à jour, classement, archivage.
- Courrier : réception, tri, distribution, affranchissement, rédaction.
- Traitement de documents : rédaction, mise en forme, Pack Office (Office 365).
- Prise de rendez-vous : agenda, priorisation.
- Accueil et standard téléphonique : accueil, orientation, filtrage d'appels, messages.
- Recherche d'informations, création et suivi de tableaux de bord.

Relationnelles et Commerciales :

- Prospection commerciale
- Relation client
- Aisance relationnelle et sens du service

Savoir-Être :

- Dynamisme, esprit d'initiative, autonomie
- Adaptabilité, efficacité, réactivité
- Rigueur, sens des priorités, organisation

Formation universitaire

Master 1 Droit et Gestion du Patrimoine (2023) – Bordeaux-Montaigne

- Ingénierie juridique et fiscale
- Marchés financiers et gestion de portefeuille
- Transmission et composition du patrimoine

Licence Droit Judiciaire (2020-2022) – Bordeaux-Montaigne

- Procédure civile et pénale
- Droit civil, du travail, des libertés fondamentales
- Droit international public et privé
- Droit des affaires et administratif

Capacité en Droit (2018-2020) – Bordeaux-Montaigne

- Droit constitutionnel, privé, des personnes, pénal, obligations, européen, des affaires, administratif, du travail, international

Formation (titres professionnels)

- **Titre Professionnel Tourisme (2005)** - CAP VERS Nantes (Niv.5)
  • Production relation clientèle
- **Titre Professionnel Tourisme (1997-1998)** - AFPA Chambéry (Niv.3)
  • Agent d'accueil touristique
- **Titre Professionnel (2014)** - INFREP Bordeaux -
  • Secrétariat-Assistanat (Niv.4)

Parcours Professionnel

- **04/2024 – 07/2024** : Assistante administrative - STELLIANT, Pessac (CDD)
  • Service construction, logiciel AVENSYS
- **04/2019 – 03/2020** : Secrétaire - CROIX ROUGE FRANÇAISE, Bordeaux (CDD)
- **05/2006 – 06/2008** : Agente administrative - PÔLE EMPLOI, Cognac (16)

AGENTE D'ACCUEIL / ENTREPRISES DIVERSES

- **04 – 06/2015** : Assistante, ''LE BOAT''
- **06 – 10/1998** : Guide touristique, CHÂTEAU LAGRANGE (cru classé)
- **02 – 04/1998** : Agente d'accueil, OFFICE DE TOURISME (Maison du tourisme et du vin 4*)

EXPÉRIENCES DIVERSES (entre 1997 et 2017)
Manutentionnaire, missions d'intérim, nettoyage industriel etc.

Bénévolat

- **2016 – 2017** : Agente administrative, COFA, Cognac
- **2017 – 2018** : Secrétaire, UFC QUE CHOISIR, Bordeaux

Langues : Anglais (A2) Arabe (bilingue) + Attestation « Voltaire »

Centres d'Intérêt : Voyages, cuisine, écologie, sport (course à pied, tennis)