**Bel Amri Marwen**

## Licence fondamentale en gestion - finance

§**marwenbelamri30@gmail.com** \**(+216 28.281.777 ,Nabeul**

# FORMATIONS

**2011–2014**: **faculté des sciences économique et de gestion sousse**

Licence fondamentale en gestion - finance

**2010**: **Lycée 20 mars korba**

Baccalauréat en Economie et Gestion

# EXPERIENCES PROFESSIONELLES

**01/07/2017 jusqu’à présent**: **responsable achat et patrimoine** (SEMOS Service de gardiennage)

* Gestion des circuits des CB
* Gestion des PV de réunion
* Gestion des besoins internes et externes
* Gestion et suivie des commandes
* Gestion des porte feuilles fournisseurs
* Homologation des fournisseurs
* Gestion du parc auto (affectation , réparation..etc )
* Gestion et suivie des entretiens véhicules
* Gestion et suivie dossiers assurance et sinistres
* Supervision magasin et gestion du stock
* Passation factures et suivie règlement fournisseurs
* Gestion dossiers gasoil
* Suivie véhicules (circuits ,consommation gasoil , dispatching parc )
* Participation à l’amélioration du service
* Réduction des e-mails type aux clients
* Formation des chefs de brigade
* Documentation

**01/12/2016-31/03/2017** :**Assistant de direction (centre de loisirs ALBARAKA )**

*•*

* Gestion du pointage du personnel
* Documentation
* Gestion des bons de commande

**01/02/2015-31/10/2015** : **STAGE SIVP STE GENERALE DU TOURISME ( NOZHA BEACH )**

* **Caissier génerale (lounge bowling )**
* **Gestion des caisse**
* **Gestion du stock**

# Certificats :

* 2020 : certificat de fabrication detergents et produit de nettoyage ( spectrum training center STC )

# C:\Users\Achat\Downloads\photo personnel.jpg

# COMPETENCES

**Logiciels : ATSPRO (GPRS)**

**Microsoft Office**

# LANGUES

**Arabe** ○○○○○

**Français** ○○○○○

**Anglais** ○○○○○

# CENTRES D’INTERET

* La lecture
* Jeu de reflection
* Cinema
* Art