

BRIGITTE

TARZAALI



RESPONSABLE BACK OFFICE
MARTINIQUE-GUADELOUPE



bt@iterato.fr
0596665350

Réceptionner

traiter ou transmettre les courriers, emails
et appels téléphonique

Gérer

les documents administratifs et
comptables
collecter, traiter, enregistrer et classer

Rédiger

les courriers et les demandes des devis
d'assurance

Administrer

la mise en place des adhésions (charges
sociales) et le suivi des paiements de loyer
des différentes structures

Constituer

les dossiers AAH, contrôler et assembler
les documents nécessaires

GESTION ADMINISTRATIVE

**CONSTITUTION DES
DOSSIERS AHH**

**POLYVALENCE
RIGEUR
ORGANISATION
RÉACTIVITÉ**

Mes principales problématiques

La gestion des tâches urgentes pour les différentes sociétés associées aux multi-tâches
quotidiennes.