



SECRETARIAT COMMERCIAL

- Saisie et suivi des devis et factures
- Suivi des commandes
- Suivi des factures et envoi des pièces comptables au cabinet d'expertise comptable
- Création et suivi du plan de trésorerie
- Gestion billetterie en ligne
- Organisation et coordination
- Manager les équipes d'hotes.esses d'accueil
- Création et mise à jour du listing des participants