



## PROFIL

Titulaire d'un Master en biochimie (Bac+5), je dispose d'une formation scientifique solide complétée par des expériences en gestion administrative, facturation médicale et conduite d'activité. Polyvalente, rigoureuse et organisée, je m'adapte rapidement à différents environnements professionnels.

## CONTACT

- Béjaïa, Algérie 06000
- sabrinenana06@gmail.com
- +213 675367236
- Permis B

## LANGUES

- Français : Bilingue
- Anglais : courant
- Arabe : longue maternelle

## CENTRES D'INTÉRÊT

- Association / bénévolat
- Cours de soutien scolaire à domicile.
- Sport

# Sabrine NANA

Master en Biochimie (Sciences Biologiques) – Gestion  
& Coordination Administrative

## FORMATION

- 2018-2020 : Diplôme de Master en Sciences Biologiques ,Spécialité Biochimie Fondamentale, A la faculté des Sciences de la Natures et de la Vie, Université Abderrahmane Mira, Béjaïa.
- 2018-2019 : Formation en entrepreneuriat – Empower your communit. EMPI – INDJAZ EL Djazair, Béjaïa.
- 2015-2018 : Diplôme de Licence en Biochimie. A la faculté des Sciences de la Natures et de la Vie, Université Abderrahmane Mira, Béjaïa.
- 2015 - Diplôme de Baccalauréat, filière science expérimentale Lycée Stambouli Sidi Ahmed, Bejaïa.

## EXPÉRIENCES

- 2024 - A CE JOUR**  
Béjaïa **GLOBALE CALL CENTRE – SOUS-TRAITANT DU CENTRE DU CHÂTEAU , PARIS ASSISTANTE ADMINISTRATIVE**
  - Facturation des consultations via Galaxie et Desmos
  - Création, gestion et enregistrement des fichiers relatifs aux cartes de tiers payant
  - Planification des rendez-vous sur Doctolib et suivi des prises en charge dentaires auprès des mutuelles.
  - Gestion des demandes de conventions du centre auprès de toutes les mutuelles
  - Gestion de la boîte mail principale et du WhatsApp professionnel
- 03/2024 - 10/2024**  
Edimco Boubaaya, Béjaïa **CANDLE CALL – SOUS-TRAITANT DE FIBRE ALPHA, PARIS CHARGÉE DE CONDUITE D'ACTIVITÉ**
  - Gestion de la conduite d'activité des techniciens et suivi des clients.
  - Vérification des installations et suivi de la satisfaction client.
  - Gestion du WhatsApp professionnel des techniciens pour coordination et communication.
- 2021-2024**  
Aamriw , Béjaïa **CANDLE CALL – SOUS-TRAITANT DE SOLUTION 30 POUR BOUYGUES TELECOM CHARGÉE DE CONDUITE D'ACTIVITÉ - BACKOFFICE**
  - Gestion proactive de la relation client et mise en place de stratégies pour améliorer l'expérience client
  - Coordination technique des interventions et planification des missions des technicien.
  - Suivi en temps réel des demandes clients et techniciens
- 2020**  
Amizour, Béjaïa **STAGIAIRE DANS UN LABORATOIRE D'ANALYSES MÉDICALES BIOCHIMIQUE ET MICROBIOLOGIQUE. HÔPITAL «BENMERAD EL MERKI» EPH DE BOURHALFA**
  - Préparation des échantillons biologiques pour analyse
  - Réalisation des analyses biochimiques (dosages enzymatiques, glycémie...)
  - Réalisation des analyses microbiologiques (culture bactérienne, identification de micro-organismes, antibiogrammes).
  - Enregistrement et saisie des résultats.
  - Réalisation du mémoire de fin de cycle dans le service d'oncologie
- 2018**  
Sidi Ahmed, Béjaïa **STAGIAIRE DANS UN LABORATOIRE D'ANALYSES MÉDICALES. POLYCLINIQUE DE SIDI AHMED**
  - Réalisation d'un rapport de fin de formation en sciences biologiques.
  - Maîtrise des prélèvements sanguins et préparation des échantillons pour analyses.
  - Participation aux procédures de laboratoire et respect des normes d'hygiène.

## COMPÉTENCES

### LOGICIELS MAÎTRISÉS

**Bureautique** : Microsoft Word, Excel, Outlook, PowerPoint ...  
**FTTH** : Salesforce (i360, be360) , Galaxy (ALF, ODAD), Technow, Aboracco  
**Medical**: Galaxy facturation, Galaxy TAM, Desmos, HubSpot, Doctolib, Oplus.