

Né en 1981
25000 Boujniba Khouribga
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1003091011

Assistant administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur la France et étranger, dans le Bâtiment.

Formations

2005 :

diplôme de secrétariat de direction délivré par l'institut spécialisé de gestion et d'informatique khouribga permis b et c

Expériences professionnelles

/ - à ce jour :

Project Management Officer - PMO
stage sein du groupe office chérifien des phosphates (ocp).

/ - à ce jour :

Chargé / Chargée d'accueil en banque
stage sein de la banque populaire,

/ - à ce jour :

Animateur / Animatrice de cyberspace
stage sein d'un cyber pendant six mois

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Arabe (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Reception des appels téléphoniques
Traitement des texte
Etablissement des documents administratives
Le classement

Centres d'intérêts

Loisirs : natation, football, Internet et la lecture.