

**Larache**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 250818112206**

## Technicien spécialisé en gestion des entreprises

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2019** : Bac +2 à Institut spécialisé de technologie appliquée  
DTS en gestion des entreprises

**12/2016** : Bac à Lycée Molay Rachid  
Baccalauréat en Science Physique

### Expériences professionnelles

---

**04/2021 à ce jour :**

Assistante marketing et commerciale chez African Blue sur Larache

Élaboration de documents commerciaux (devis, bon de commande, factures, fiches produits, etc.). Contribuer à l'organisation des activités logistiques, superviser l'approvisionnement des emballages, contribution au marketing opérationnel, suivi des prix et paiements, traitement des réclamations clients, analyse budgétaire hebdomadaire.

**01/2020 - 06/2020 :**

Assistante Administrative chez African Blue sur Larache

Rédiger et mettre en forme des documents administratifs et juridiques, gestion du planning du service commercial, établissement des factures, gestion des mails et courriers, aide comptable.

### Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Turc (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Arabe (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Centres d'intérêts

---

Sport, Cuisiner, Parachutisme, Réseaux sociaux (blog, vlog)