

Né le 01/01/2001  
**Casablanca**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 250919193621**



## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2022** : Bac +2 à Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail  
Diplôme en gestion des entreprises

**12/2020** : Bac à Lycée Jamal Eddine El Mehyaoui  
Baccalauréat en sciences physiques

### Expériences professionnelles

---

**01/2023 à ce jour :**

Responsable Administratif et financier chez Carrot sur Casablanca

Gestion administrative générale, gestion des factures, devis, bons de commande et bons de livraison, préparation des paiements, recouvrement et relances clients, suivi avec les clients et fournisseurs, préparation des documents pour la comptabilité, gestion des congés du personnel, organisation et suivi des événements.

**09/2022 - 12/2022 :**

Assistante Administrative (Stagiaire) chez Giga Protection sur Casablanca

Gestion de base de données, participation aux tâches administratives diverses, support à la gestion documentaire et organisationnelle.

**08/2022 - 09/2022 :**

Stage d'observation chez Hr Outsourcing

Découverte des notions de base en comptabilité.

### Langues

---

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