

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)