

20000 Casablanca
0 à 1 an d'expérience
Réf : 260409095804



Office manager / acheteuse

Ma recherche

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

Formations

12/2024 : Bac +5 à ESCA École de Management
Master Spécialisé en Achats & Supply Chain Management

12/2018 : Bac +3 à Université Hassan II, FSJES Aïn Chock
Licence d'études fondamentales en Économie et Gestion

12/2015 : à Lycée IBN TOUMERT
Baccalauréat en sciences de la vie et de la terre

Expériences professionnelles

10/2020 - à ce jour :
Office Manager | Acheteuse chez Istyagroup sur Casablanca
Gestion des achats et approvisionnement, administration générale, ressources humaines.

01/2020 - 09/2020 :
Assistante polyvalente chez Istyagroup sur Casablanca
Gestion des contrats, interlocutrice avec prestataires externes, suivi des TimeSheets et des factures.

10/2018 - 11/2019 :
Assistante commerciale chez Nts Technologies sur Casablanca
Gestion de la prospection, négociation avec les fournisseurs, suivi des commandes clients.

Langues

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

Permis

Permis B