



***** *****

Permis B

* * ***** ***** *****

Dijon (21000)

*****@*****.***

Adjointe Administrative, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2023 / août 2023

Secrétaire d'exploitation

iSTA ,RANCE, Dijon France

janv. 2017 /

Manager

UPPER EAST SIDE Restaurant Gastronomique, Casablanca

janv. 2016 /

Chargé d'administration Générale et

WEENKO IT, CASABLANCA

janv. 2015 / mai 2015

Adjointe Responsable Qualité

CFCA MAROC Compagnie française de câblage, Barrechid Casablanca

*Promotion et marketing,
Gestion financière.Sourcing
Recrutement gestion
administrative du personnel
et Relation publique la
facturation, la bureautique, le
suivi des dossiers, l'accueil
téléphonique et physique , ou
encore le courrier ,mise sous
pli, affranchissement ,la
préparation des documents
réglementaires liés à la
gestion du personnel
cotisations sociales, rédaction
de contrats de travail, Tenue
à jour des dossiers individuels
administratifs de chaque
salarié. Élaboration des
tableaux de bord sociaux,
absentéisme, rémunérations,
congés ,Supervision de
organisation de la paie.*

/

Adjointe Administrative

BFC 3D (CYCLONE R), Longvic (Dijon France)

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2022

LICENCE EN GESTION - BAC+3

IAE de Poitiers Université de poitiers, Poitiers FRANCE

/ juin 2022

LICENCE EN GESTION - BAC+3

ESCA école de management, CASABLANCA

/ juin 2015

Diplôme de technicien spécialisé; gestion de Qualité - BAC+6 et plus

EPML école de management et de la logistique, BEMMELLAL

/ juin 2013

Baccalauréat Scientifique (Sciences) - BAC

COMPETENCES

CEGID, SAGE, QUADRA, SPSS, EXCEL VBA

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français

Arabe

CENTRES D'INTERETS

Voyage-Cinéma, Natation