



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