

# KOUAR ABLA

## PROFIL & OBJECTIFS

Compétente dans divers travaux administratifs et collaboratrice. Créative, Dynamique et soucieuse de fournir de bons résultats. Très organisée, dotée d'un excellent sens de la communication, amicale et professionnelle. Je souhaite désormais étendre mes compétences et mon savoir-faire au sein de la **d'un organisme renommé.**

☐ **Tél :** 06.91.68.52.47  
07.01.29.26.67

☐ **email :** [abla\\_kouar@outlook.com](mailto:abla_kouar@outlook.com)

☐ **Adresse :** Cite la Commun Urbaine,  
Bloc 04 N° 882, Hay Hassani  
Casablanca.

## LANGUES

Français

Arabe

Anglais

Amazigh

## COMPETENCES CLES

- Word
- Power Point
- Excel
- Access
- Power Bi
- Power Automate
- SharePoint

## PERSONALITÉ

- Ponctuelle
- Innovatrice
- Créative et dynamique
- Sens de l'organisation, de rigueur et de proactivité.
- Esprit d'initiative et de coopération

## INTÉRÊTS

- Lecture
- Sport
- Photographie
- Voyage

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

### 06/2023- 09/2023 : la Branche Epargne-Prévoyance de la CDG Stage au sein de la Direction Finance.

- Participer au contrôle, classement et archivage des documents comptables,
- Contribuer à la passation des écritures comptables,
- Contribuer à l'élaboration des déclarations fiscales au niveau de la plateforme DGI,
- Contribuer à l'élaboration des reporting quotidiens avec POWER BI.

### 2020-2021 : WAFA Assurances

#### Chargée administratif RH

- Assurer la déclaration des collaborateurs auprès des organismes sociaux,
- Gestion des réclamations et des demandes de remboursement des frais médicaux (agent, collaborateurs, retraités et ex-agent),
- Gestion de portefeuille & Alimentation bancaire.

### 2018-2020 : AXA Assurances

#### Régleur Sinistre au sein de la Direction des Opérations des Assurances de Personnes et Dommages, et assurance TAKAFUL.

- La prise en charge des dossiers médicaux,
- Participer à la relation commerciale avec les courtiers et les clients,
- Règlement des sinistres dans les systèmes d'informations et mettre à jour l'ensemble des données.

### 2014 : Banque Centrale POPULAIRE

#### Stage formation d'un mois au sein de la BCP à Fès

- Participer au traitement des opérations de retrait ou dépôt d'argent,
- Participer aux opérations de : remise des chèques, virements bancaires, opérations de change.

### 2014 : FIDUSIM

#### Stage de deux mois chez un expert-comptable

- Participer au classement et archivage des documents comptables
- Participer au saisi des opérations comptables
- L'analyse des comptes & rapprochement bancaire

## FORMATIONS

### 2021-2023 : Master d'ingénierie juridique financière et fiscale des sociétés.

Faculté des sciences juridiques, économiques et sociales de Casablanca

### 2020-2021 : Licence fondamentale en droit privé

Faculté des sciences juridiques, économiques et sociales de Casablanca

### 2014-2016 : DEUG en droit privé

Faculté des sciences juridiques, économiques et sociales de Fès

### 2012-2014 : Diplôme en Secrétariat

Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail