



## CV

SOULAIMAN ZEJLY

NR 214 BLOC 10 HAY EL BORJ RIBAT EL KHEIR SEFROU  
MOROCCO

**+212650622706**

Courriel : [slimanzej@gmail.com](mailto:slimanzej@gmail.com)

Langues : Anglais, Français.

Logiciels : Word, Access, Excel, PowerPoint, Siège Comptabilité Et Commerce.

### EXPÉRIENCES DE TRAVAIL:

#### 1 Mois De Stage

Adjointe Administrative De Bureau Du Ressources  
Humaines

« La Commune RIBAT EL KHEIR SEFROU MOROCCO »

- La création des autorisation d'absence.
- Le contrôle de dossiers des employés.
- Faire le processus de retraite pour les employés qui sont proche de finir la période de travail.
- L'enregistrement des missions de employés hors de la commune.

### FORMATION :

**2021-2023**

Diplôme Technicien Spécialisé De Gestion Des Entreprises Option  
Commerce Et Marketing

« Institut De Technologie Appliquée » Séfrou Morocco »

**2018-2019**

BACCALAURÉAT OPTION LETTRE MODERNE

« Lycée Moulay Idriss Al Akbar Ribat El Kheir Morocco »

### COMPÉTENCES COMPOTEMENTALES :

- Travail en équipe et communication.
- Résoudre les problèmes.
- L'intelligence émotionnel.
- La créativité.
- L'adaptabilité.