



PROFIL

Je cherche un emploi dans le domaine d'assistante administrative option comptabilité pour Améliorer mes compétences professionnelles, mes capacités et mes connaissances dans une organisation qui reconnaît la valeur du travail acharné et qui me confie des responsabilités et des défis.

CONTACT



Lieu : SIDI SLIMANE, MAROC,



Téléphone : - 0656476351
-0760243462



Email : khadijalaghrari8@gmail.com

COMPÉTENCES

- ✓ Gestion du stress
- ✓ À l'écoute
- ✓ Esprit d'analyse
- ✓ Travail en équipe

LOGICIELS

♣ SAGE:

- Sage comptabilité
- Sage comercial
- Sage de paie et RH

♣ WORD: rédaction et mise en page

♣ EXCEL: tableaux croisés

LAGHRARI KHADIJA

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE OPTION COMPTABILITE

FORMATION

- 2023-2024:** Diplôme assistante administrative option comptabilité, ISTA MAAMORA KENITRA.
- 2023- 2024:** 3ème année à la faculté l'économie et gestion IBN TOFAIL.
- 2022-2023:** Attestation de Microsoft office spécialiste de l'Excel 2016
- 2019-2020:** Baccalauréat Sciences Physiques. Lycée MAHDI BENBARKA, SIDI SLIMANE

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- 2022-2023:** Passer un stage à un fiduciaire comptable

Tâches :

- L'enregistrement aux journaux auxiliaires.
- Télé-déclaration et télépaiement de la CNSS.
- Télé-déclaration et télépaiement de IR.
- organisation et suivi de rendez-vous.
- accueil clientèle.

CENTRES D'INTÉRÊTS

- Lecture
- Voyage

LANGUES

-**arabe** : maternelle
-**anglais** : moyenne

français : moyenne