



Maria Bensalem

Diplômée en Assistante Administrative, spécialisée en gestion et dotée d'une grande sociabilité, je suis reconnue pour améliorer l'efficacité de la communication et de la coordination en milieu professionnel. Compétente en informatique, je m'adapte aisément aux nouveaux logiciels et programmes. Je possède également de solides compétences en communication écrite et orale, ainsi qu'une maîtrise exemplaire de la tenue des registres.

Contact

Téléphone

+212689447466

Email

mariabensalem1234@gmail.com

Adresse

IMM 06 N 03 youssoufia ouest
Rabat

Formation

DTS - Bac +2

Diplôme de Technicienne Spécialisée en Assistante Administrative, option Gestion des Entreprises - Centre de formation Hay Nahda

Compétences

- Travail en équipe
- Créativité
- Capacité d'adaptation
- Ponctualité
- Sens du relationnel

Langue

Français

Anglais

Expériences

Novembre - 2023

Secrétaire

Secrétaire au sein de la Direction de Promotion des Droits des Personnes en Situation de Handicap, où j'ai contribué activement à la gestion administrative quotidienne, soutenant ainsi les efforts visant à promouvoir l'égalité des droits et l'inclusion des personnes en situation de handicap.

Octobre - 2023

Aide Comptable

Aide Comptable au sein du Service Budgétaire du Ministère de la Famille, de la Solidarité, de l'Égalité et du Développement Social, où j'ai apporté un soutien précieux dans la gestion comptable, contribuant ainsi à assurer la stabilité financière et le bon fonctionnement des opérations budgétaires de l'organisation.

Juin - 2023

Vendeuse

Vendeuse au sein du prestigieux magasin Inglot, où j'ai eu le privilège d'offrir un service clientèle exceptionnel, de conseiller les clients sur les produits cosmétiques haut de gamme et de contribuer au succès des ventes tout en maintenant les normes de qualité élevées de la marque.