







Oumaima EL KHAILI

 Lot said hajji route kenitra sale
 +212637810213
 Elkhailioumaima99@gmail.com
 Age 22 ans
Permis de conduire : Type B

COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

- Arabe : langue maternelle
- Français : bonne maîtrise
- Anglais : bonne maîtrise

COMPÉTENCES INFORMATIQUES

- Maîtrise du Pack Office : Word, Excel, PowerPoint
- Maîtrise du logiciel : Mega Compta, Gantt Project, Analyse

COMPÉTENCES PERSONNELLES

- Flexibilité et facilité d'intégration.
- Créativité.
- Gestion du temps
- Capacité de négociation.
- Esprit de travail en équipe.

ACTIVITES PARASCOLAIRES

- Membre d'équipe d'organisation de STARTUP Weekend TANGER et NADOR
- Membre de l'association "Lueur d'espoir"

FORMATIONS

Ecole Nationale de Commerce et de Gestion de Kenitra

2021/2022: 2ème année master

- Option: Gestion Financière et Comptable

Classes Préparatoires Centre Omar Alkhayyam Rabat

2017-2019 | CNAEM

- Option: ECT (économique et commerciale option technologique)

Lycée Abou Bakr El Kadiri SALE

2017 | Baccalauréat

- Option: sciences de gestion comptable

EXPERIENCES PROFESIONNELLES

ORANGE DIGITAL CENTER RABAT

Stage de fin d'étude 01/02/2022 au 30/06/2022

- Établir l'étude financière du projet
- Gérer la communication et l'information
- Organiser et manager l'équipe projet
- Assurer la coordination entre les différentes parties prenantes du projet

COMPAGNE INTERNATIONALE D'AUDIT, DE CONSEILS D'ENTREPRISES ET D'EXPERTISE « CIACEE » à Rabat

Stage de perfectionnement 01/09/2021 au 30/09/2021

- Saisie des factures
- Établissement de la déclaration du TVA
- Analyse et vérification des comptes et des écritures comptables
- Analyse des comptes tiers : clients, fournisseurs

Groupe L'Office Chérifien des Phosphates ,Jorf-Lasfar

Stage d'initiation 09/01/2020 au 08/02/2020

- Étude de Rentabilité d'un projet « la nouvelle ligne de fusion-filtration du soufre »

STARTUP MAROC

Stage d'observation 01/07/2019 au 30/07/2019

- Saisie des factures
- Effectuer des tâches administratives
- Organisation des événements et accueil des participants