

Yassine Ali Mari



22 ans



yassinealimari1@gmail.com



8 rue Bertran
31200 TOULOUSE



0767655527



Permis B (En Cours)



Atouts

Accueillant, Endurant, Patient,
Droit



Informatique

Word, Excel, Open-Office,
Sage R&H, Ciel Paie&RH

Logiciel The Adecco Groupe :
LEA-AIDA, EDOC, DECLIC



Voyages

Tourisme: Comores, Madagascar,
La Réunion

Sélection sportifs: Corse, La
Réunion, Espagne



Langues

Anglais, Espagnol, Arabe

Maoré, Comores: Courant

Compétences Professionnelles

Administratives:

- Rédiger des courriers, courriels et procédures
- Rédiger des supports de communication interne
- Préparer et organiser des réunions
- Réaliser des commandes de Fournitures

Ressources Humaines & Paie:

- Gérer l'administration du personnel
- Participer aux processus de recrutement
- Accompagner l'intégration d'un salariés
- Récupérer les éléments variable de la paie
- Renseigner les déclarations sociales

Comptable:

- Tenue des Comptes
- Saisie et gestion des factures et des notes de frais
- Rapprochement bancaires

Savoir-être :

- Autonome, Dynamique, Esprit d'équipe, Organisé, Rigoureux.

Expériences Professionnelles

Octobre 2017 -
Janvier 2018

Assistant Chargé Recrutement
Adecco TOULOUSE

- Accueil physique et Téléphonique,
- Gestion des Commandes Clients,
- Participation Élaboration Dossiers CDI Intérimaire,

Juin 2016 - Octobre
2016

Aide Comptable
Intermarché CHGL CEYRAT(63)

Diplômes & Formations

Mars 2018

Formation Bureautique Pack Office
GRETA Toulouse Toulouse
Excel, Word, PowerPoint, Outlook

Septembre 2017

Formation Secouriste du Travail (SST)
Mission Locale Toulouse Toulouse

2014 - 2016

Classe Préparatoire aux grandes écoles
Lycée Sidoine Appolinaire Clermont-Ferrand

2011 - 2014

Baccalaureat STMG: option R&H
Lycée Alexis Monteil Rodez

Expériences Associatives

Depuis 2017

Bénévole
Association Dell'arte Toulouse

- Gestion Administrative
- Coordination des Événements (Festival Toucouleurs)