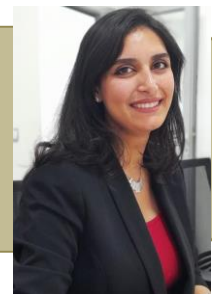


Hakima EL MOURABIT

Azemmour, Maroc 23ans,
Marocaine, Célibataire
E-mail : hakimaem99@gmail.com
GSM : 0714-708074 – 0653-394313



Formations

- ❖ **2020 - 2021 : Licence Fondamentale** en sciences économiques et gestion **Option : gestion des entreprises** à la faculté des sciences juridiques, économiques et sociales el Jadida.
- ❖ **2017 - 2020 : Diplôme D'étude université Générale** en sciences économiques et gestion à la faculté des sciences juridiques, économiques et sociales el Jadida.
- ❖ **2016 - 2017 : Baccalauréat Option Science Physique et Chimie** Au Lycée Oum-Errabiaa à Azemmour.

Expériences Professionnelles

- **Du 24 Mai à ce jour** : chargée de facturation chez viande distribution à sidi Smail
- Gestion du 5eme quartier
- Notification par client
- Suivi de procédure de dépôt des factures
- Validation des prix d'achat
- Traitement des factures et facture d'avoir
- **Du 01 Janvier à 21 Mai (5mois)** : Assistante Administrative au sein de la société **Tantane Irrigation** à Azemmour
- **Du 01 septembre à 31 Décembre (4mois)** : Stage Assistante Administrative au sein de la société **Libre D'agriculture** à Sidi Ali Azemmour
 - Gestion et contrôle des factures (Etablissement des factures- BL -Devis-BC).
 - Etablissement de différentes pièces et lettres administratives.
 - Etablir les écrits administratifs en arabe et en français (engagements-demandes administratives-contrats-procurations...)
 - Gestion de caisse ; Classement des chèques ; Situation de fournisseur.
- **Du 01 Juin à 31 Juillet 2019 (2mois)** : Stage Assistante Administrative au sein de la société **Souma Irrigation** à Sidi Ali Azemmour
 - Gestion du stock; Gestion bon de sortie et fiches de stock; Gestion des factures; Gestion des fournisseurs (BD-situation); Gestion de caisse; Réception des livraisons.
 - Etablissement de différentes pièces et lettres administratives.

Compétences Acquisés

- ❖ **Gestion de Stock** : Fifo - Lifo – Cmp
- ❖ **Pack Office** : Très Bonne Connaissance
- ❖ Communication clientèle.
- ❖ Sens de l'organisation
- ❖ Notions de comptabilité
- ❖ Suivi de la facturation

Compétence Personnelle

- ❖ Sérieuse ; Créative ; Motivée ; Responsable ; Travail en équipe, Flexible

Langue et Loisirs

- ❖ **Loisir** : Photographeur ; Actrice associatif.
- ❖ **Langue** : **Arabe** : Courant - **Français** : Bon Expression - **Anglais** : Moyen Expression