



\*\*\*\*\*

Nationalité Strazeele

\*\*\*

Godewaersvelde (59270)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## Secrétaire, Confirmé

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2021 / déc. 2022** La croix rouge  
*Réception des appels téléphoniques, gestion du courrier, envoi des factures, classement des dossiers.*
- janv. 2016 / déc. 2017** **Secrétaire**  
CEA Liège, Belgique  
*Accueil, suivi de la facturation, classement et archivage des factures, saisie des documents, prise d'appels, gestion du courrier*
- janv. 2015 / janv. 2016** **Secrétaire**  
CEA Liège, Belgique  
*Accueil, établir les documents de livraison, gestion et suivi des entrées et sorties dans l'entrepôt ainsi que des coûts associés, suivi de commandes jusqu'aux expéditions.*
- /** **Secrétaire**  
Plan Lumière, Marrakech, Maroc 2009-20013  
*Accueil, préparer les rapports de chantier, saisie des documents, et gestion des fournitures, facturation, suivi de paiement et relances, préparer les documents pour la comptabilité.*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2021 / juin 2022** **Certificat : Assistante de Direction**  
CCI Hazebrouck
- sept. 2006 / juin 2008** **Technicien en gestion informatisée**  
Mega school- Marrakech
- sept. 2002 / juin 2003** **Certificat en droit; Spécialisation en droit privé**  
Faculté de droit à Marrakech
- sept. 1998 / juin 2001** **BAC - BAC**  
Lycée Fatima-El Zohra- Marrakech

### COMPETENCES

IME

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

- |          |               |
|----------|---------------|
| Anglais  | Professionnel |
| Français | Courant       |
| Arabe    | Courant       |

