



***** **

Nationalité Français

** ***** ** ***** ** **

Bois-Colombes (92270)

*****.*****@*****.***

Etudiant au Bachelor in Management - ISC PARIS, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2019 / juil. 2019

Stage Assistant Administratif et Financier

KELM INVEST, Casablanca, maroc

- Réalisation de tâches PMO : organisation de réunions et des divers comités, rédaction des comptes-rendus et planification

- Comptabilité - trésorerie : préparation des bons de commandes, des factures, des paiements et des virements, ...

- Gestion de la relation fournisseurs / clients et support informatique interne

- Sourcing des profils stagiaires d'école d'ingénieur de BTP, prise de contact téléphonique, étude des candidatures et

préparation des contrats, accueil et accompagnement des nouvelles recrues.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2019 / juin 2020

2ème année Bachelor : Cours dispensés : Droit des sociétés, Intercultural Management, Statistiques, Gestion Commerciale, Comptabilité Générale, RH, E- - BAC+3

Institut Supérieur de commerce paris

COMPETENCES

Pack Office

CENTRES D'INTERETS

parkour, karting