

# PRecrute

<https://precrute.com/candidat/rachida-assistante-secretaire/>

## Rachida

### Poste

Assistante/ secrétaire

### Études

- S5, S6 a la faculté des sciences juridiques économiques et sociale.
- Deug Option « économie »
- Baccalauréat Option « SVT »

### Expérience

- 2 mois de travail AU SEIN DE Marjane Market « Boulangerie »
- 1 mois de stage dans une société de Comptabilité
- J'ai Obtenu un stage d'un mois chez un comptable
- J'ai travail avec AWRACH dans le cadre d'un accompagnement pédagogique pendant 4 mois
- 2 mois de travail chez PIZZA Hutt
- 4 mois vendeuse dans une pâtisserie

### Compétences

- Très bon relationnel et excellente expression orale
- Combative et motivé
- Ponctualité
- Sens de commercial
- Autonomie dans le respect des objectifs
- Travail en équipe

### Contacts

**Téléphone** :06 29\*\*\*\*\*

**Email** :\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

**Né(e) le** :\*\* \*\* \*\*\*\*

**Nationalité** :\*\*\*\*\*

**Adresse** :\*\*\*\*\*

### Ville

Casablanca

### Langues

- Arabe : Langue maternelle
- Anglais: Notion de Base
- Français : Bon Niveau