

# Curriculum Vitae

- ❖ *Nom : Elhafidy*
- ❖ *Prénom : Nahla*
- ❖ *Nationalité : Marocaine*
- ❖ *23 ans, Célibataire*
- ❖ *N° CIN : CD387590*
- ❖ *Adresse : N 981 LOTS MOUSTAKBAL MASSIRA FES*
- ❖ *Ville: Fès*
- ① *G.S.M : 06 .36.76.31.15*
- ✉ *E-MAIL : elhafidynahla@gmail.com*



## Formation :

- 📁 *Baccalauréat Science Physique*
- 📁 *Diplôme Bureauticien en Microsoft Office Spécialiste*
- 📁 *Master Microsoft Office Spécialiste*

## Expérience Professionnelle :

- ✓ *6 mois de stages dans un l'école privé*
- ✓ *6mois de formation Qualifiante*
- ✓ *6 mois de travail dans un centre des cours de soutien*
- ✓ *Un mois de stage dans Direction Régionale*

## Compétences Professionnelles :

- ✓ *Traitement des textes : WORD.*
- ✓ *Gestion de Base de données : ACCESS.*
- ✓ *Logiciel Technique : EXCEL.*
- ✓ *Logiciel de Messagerie : OUTLOOK EXPRESS.*
- ✓ *Programme : PowerPoint*
- ✓ *Responsabilité et adaptation*
- ✓ *Esprit d'équipe*
- ✓ *Facilité d'intégration*

## Langues :

- ✓ *Arabe*
- ✓ *Français*

## Loisirs :

- ✓ *Voyage*
- ✓ *Lecture*
- ✓ *Navigateur sur net*