

GHYZLANE BENLAISSAR

7, impasse Drouzou. Polo- Casablanca

Née le,18/05/1980 à Casablanca

Téléphone : 0673 35 84 24

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

De 09/2017 à ce jour :

Assistante de Direction et Responsable Achats

- Gestion agenda Président du Directoire
- Organisation Réunions, comités
- Gestion et suivi des achats
- Elaboration reporting Achats

De 07/2012 à 09/2017 :

Chargée de dossiers à la plate forme Commerciale à WAFABAIL, société de leasing filiale d'Attijariwafa Bank

- Montage et présentation des dossiers de crédit au comité
- Saisie des contrats de leasing et suivi du dossier jusqu'à remise du bon de cmde
- Gestion des dossiers d'importation
- Gestion des relations entre le Réseau Attijariwafa bank et le portefeuille client.
- Suivi de la production auprès des fournisseurs

De 10/2008 à 07/2012 :

Chargée du Suivi Commercial à WAFABAIL, société de leasing filiale d'Attijariwafa Bank

- Gestion et mise à jour de la base de données commerciale
- Suivi de la production et de la mise en force des dossiers commerciaux
- Suivi des règlements fournisseurs

De 01/2005 à 10/2008 :

Chargée de la Gestion des Ressources Humaines à WAFABAIL, société de leasing filiale d'Attijariwafa Bank

- Gestion de la paie du personnel
- Gestion des demandes administratives du personnel (congrés, crédits...)
- Établissement des déclarations sociales (IGR, CNSS, Retraite, Assurance).
- Élaboration et suivi des plans de formation annuels.

De 12/2002 à 01/2005 :

Assistante de Direction à Attijari Leasing, société de leasing filiale de la Banque Commerciale du Maroc

- Traitement des dossiers confiés, en liaison avec la Direction Générale
- Constitution et synthèse des documents
- Planification, organisation et suivi de réunions, rencontres et déplacements
- Établissement des comptes-rendus de réunion et des relevés de décision
- Rédaction des courriers et documents administratifs
- Gestion de l'agenda du Directeur Général

De 01/2002 à 12/2002 :

Téléopératrice à TRANSCOM WORLDWIDE, délocalisation des lignes d'un opérateur téléphonique français.

- Vente des abonnements téléphoniques
- Assistance et service après vente par téléphone

De 10/2000 à 10/2001 :

Agent Marketing et Communication à CENTRELEC

- Elaboration et développement des supports de communication externe
- Réalisation des études de marché (benchmark)
- Organisation des participations aux actions événementielles nationales
- Création du magazine interne de la société «ECHO CENTRELEC»
- Participation à l'élaboration des offres promotionnelles

FORMATION :

2000-2002 : Diplôme de deuxième cycle en Management Stratégique à l'IMM .
1998-2000 : D.U.T en Techniques de Management à l'E.S.T Casablanca
1998 : Baccalauréat Sciences Economiques Lycée Al Khansaa.

CONNAISSANCES EN INFORMATIQUE :

Outils de bureautique : Word, Excel, Access, Power Point.

LANGUES :

Français :lu, écrit, parlé

Anglais: Niveau moyen

Espagnol: Notions.

QUALITES PROFESSIONNELLES ET PERSONNELLES :

Engagement, sens de contact, rigueur, dynamisme, Professionnalisme.