



OUALI SALIHA

CONTACT

☎ 0552843111

✉ oualisaliha88@gmail.com

📍 logement 594 AADL BT E3
N 22 HAI EL BADR
BACHAJARAH

SKILLS

- compétences en communication: interagir avec de jeunes enfants requiert d'excellentes compétences en communication
- patience et endurance: travailler dans un environnement rempli d'enfants exige beaucoup de patience et d'endurance en particulier pour gérer les situations difficiles
- travail en équipe avec d'autres enseignants et éducateurs favorise esprit de coopération et le travail d'équipe
- capacité d'adaptation conscience psychologique compétences en soins créativité et innovation

LANGUAGES

- Arabic
- English
- French



PROFILE

jeune diplômée en finance, je suis passionnée par l'analyse financière et la gestion de projets, je souhaite mettre à profit mes compétences en comptabilité, en analyse de données financière au sein d'une entreprise dynamique.



WORK EXPERIENCE

ASSISTANCE ADMINISTRATIVE POUR UNE CRÈCHE 10/2023- CURRENT

crèche dream club for childhood, bachajarah

- organisation des emplois du temps des enfants et du personnel.
- gestion administrative tenue des registres d'inscription gestion des absences et des retards, préparation des documents administratifs
- relation avec les parents: accueil des parents gestion des inscriptions
- organisation de réunions
- communication avec l'équipe : participation aux réunions d'équipe transmission des informations collaboration avec enseignantes
- préparation de l'environnement aménagement des salles de classe préparation des activités pédagogiques
- gestion de la vie quotidienne aide à la surveillance des enfants pendant les repas les siestes et les activités de plein air



EDUCATION

licence management financier 2020-2023

certificat informatique bureautique 2023