



# JAMAL KHARBOUCH

Adjoint administratif

## À-propos de moi

À la recherche d'un nouveau challenge, participer à la post-levée de fond d'une entreprise comme la vôtre est le défi que je veux relever. Possédant une expérience sur un poste similaire, je suis avant tout quelqu'un qui souhaite aider à faire grandir une entreprise en m'investissant sur le long terme."



+212-63149-3615



jamal.job360@gmail.com



Imm 28 appt 113, Casablanca

## Language

- Anglais (basic)
- Français (Advanced)
- Russie (basic)

## Expertise

- Management Skills
- Creativity
- Buy Digital service
- Trading paires
- Dropshipping
- Ecom Local

## Experience

### Assistant Administratif

Casablanca - Institut Sup de journalisme

2020 - 2023

Traitement administratif des dossiers, Gestion du planning, Gestion des mails et du courrier, L'accueil téléphonique et physique, Gestion d'absentéisme et suivie des cahiers des texte

### Agent de développement

Casablanca - Fondation Banque Populaire

2017 - 2018

Assurer la gestion du portefeuille client, Le suivi et l'accompagnement du micro projet et des clients,dans le respect des valeurs, Contribuer à la gestion et au développement de l'entité locale,Prospecter des clients et commercialiser les produits

### Assistant comptable

Berrechid - Cabinet d'expertise comptable

2015 - 2016

Suivi et Classement des documents comptables, Déclarations fiscales:TVA,IS,IR  
Rédiger les documents de comptable,Tenue des journaux comptables sur le logiciel Sage100

## Education

### Groupe HECI BUSINESS SCHOOL

Formation qualifiante "Chargé de clientèle"  
3 mois

### Université Hassan 1er-FSJES Settat

Licence fondamentale en Management-Finance  
2009 - 2014

## Skills Summary

Microsoft Office  78 %

Photoshop, After effect  81 %