GHIZLANE EZZAHIR
RESIDENCE DYAR AL MARJANE Imm N°9 APRT N°7
EL-JADIDA
38 ans Célibataire
GSM : 00212 665 074 696
E-mail : egh.chec@gmail.com

OBJECTIF

Travailler au sein d'une équipe dynamique afin de faire valoir mes connaissances et mes compétences. Je souhaite diversifier et élargir mes expériences professionnelles.

FORMATION

2015 : Technicien en Génie Civil « IFCA »
2011 : Diplôme Comptabilité Générale
2010 : Diplôme de Réflexologie du « Centre international du développement humain »
2007 : LICENCE en études anglaises l'Université Hassan II Ain CHOCK
2004 : Baccalauréat en littérature

Expérience

May 2022 -Octobre 2022

Responsable Administrative et financier à L'entreprise ALEQ « ALAM EQUIPEMENT »

Septembre 2021 –Avril 2022

Chargé de prospection à STAR OCEAN Filiale de U-TON entreprise de Telecom

Octobre 2019 – Décembre 2019

Participation au préparation de l'offre administratif technique et financière (Appel d'offres de nouveau port de Safi) à CHINA COMMUNICATION CONSTRUCTION COMPANY

Janvier 2012 –Juillet 2019

Assistance de Directeur Générale à CHINA HARBOUR ENGINEERING MOROCCO SUCCURSALE

- Gestion de comptes bancaires de L'entreprise
- Gestion des garanties et cautions
- Tri et analyse de CV
- Procédures douanières (documentations, suivi le procédure d'importation « importation temporaire et définitif »)
- Participation au Préparation de dossier administratif, technique et financier des appel d'offres
- Rédaction des rapports de visite des lieux
- Achat Matériaux et Matérielles de construction et consommable
- Interprétation technique Anglais- Français / Français- Anglais

JUIN 2009- Décembre 2011

Responsable de département vents & Achats à ***TIENS HEALTH CARE UNDRUSTRY MOROCCO***

- Adjoint du Directeur Financier
- Gestion de stock
- Gestion des magasins agréés par l'entreprise
- Visites de contrôle qualité

2007- 2009

Educatrice De La Langue Anglaise à EL HIKMA à temps Partielle

2007- 2009

Educatrice De La Langue Anglaise à EL AMANA à temps Partielle

COMPETENCE ET APTITUDE

- Trilingue (Arabe, Anglais et français)
Chinoise : Niveau intermédiaire
- Maitrise avancée de Microsoft Office
- Français : Lu écrit parler
- Chinoise : Niveau intermédiaire
- Négoce Maroc/Chine
- Gestion de stress
- Capacité de gérer plusieurs responsabilités simultanément
- Polyvalente

Autre

Permis de conduire B

Activités sociale et volontaire

2008 –2010

Enseignante De La Langue Anglaise à *ESPACE DES JEUNES SBATA*

WARCHA de L'EDUCATION DE LA CULTURE ET DES ARTS

Encadrement de l'atelier d'apprentissage de la langue anglaise au profit de jeunes apprenante deux session

- Premier session du **05- 10- 2019 au 15- 03 -2020**
- Deuxième session du **13- 11- 2020 au 22- 06- 2021**