|  |
| --- |
| **MACHHOUR Houda** |
| C:\Users\said\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\houda.jpg | * Née le 08 Janvier 1983
* N° 37 Rue 11 Hakam 2 Bd Ibn Tachine - Casa
* Mariée (2 enfants)
* 06.74.89.74.16
* dodimalak15@gmail.com
* Permis : Catégorie « B »
 |

|  |
| --- |
| **Expérience** |
| * **2021- à nos jours :** Secrétaire de direction au sein d’une école privée

 maternelle-primaire.- Gestion du courrier.- Maîtrise du logiciel **MASSAR**.- Gestion interne.- Tâche administratives relatives au poste.* **2016-2020 :** Chargée de clientèle chez Al Barid Bank (Echelle 16).
* Ouverture des comptes bancaires.
* Gestion portefeuille clients.
* Vente produits bancaires.
* Vente des assurances liées à l’activité bancaire.
* Etablissement et suivi des dossiers de crédits.
* Etablissement du tableau de bord.
* **2008-2016 :** Agent de Caisse chez Al Barid Bank.
* Gestion de caisse.
* Retrait et versement des fonds.
* Tout type des opérations bancaire.
* Génération de la comptabilité journalière.
* **2006-2008 :** Assistante de Direction Ressources Humaines à SGMB.
* Tâches administratives liées au service RH.
* Gestion de courrier interne.
* Accueil téléphonique.
* Gestion des dossiers du personnel.
 |

|  |
| --- |
| **Formation** |
| * **2003-2005 :**

Diplôme de Technicien Spécialisé en Gestion des Entreprises Spécialité RH – ISTA Hay Hassani.* **2001-2002 :**

Baccalauréat Sciences Expérimentales – Lycée Ibn Al Banaa El Mourrakouchi. |

|  |
| --- |
| **Connaissances Langues** |
| * Bureautique : Word, Excel et power point. – Arabe.
* Comptabilité Générale. – Français.
* Communication. – Anglais.
* Marketing.
* Gestion de Personnel – Ressources Humaines.
* Techniques Commerciales.
* Formation bancaire.
* Formation **MASSAR.**
 |