

## Jihane EL Azzabi



- AV DUBAI RUE 06 TETOUAN
- Tél : 07 71 59 62 05
- Email : jihaneelazzabi1@gmail.com
- 21 ans, célibataire
- Permis B

### Formations académiques

- 2021\_2022 : licence fondamentale en Economie et Gestion, à l'Université Abdelmalek Essaâdi de Tetouan.
- 2020\_2021 : Institut des Arts.
- 2019\_2020 : Formation en informatique.
- 2018\_2019 : Baccalauréat en Economie et Gestion au Lycée CHARIF EL IDRISSEI de Tetouan.

### Expériences professionnelles

Août 2022-Jusqu'à aujourd'hui :

Assistante Administrative et Comptable, au sien de la société « STORE NEGOCE» A Casablanca

➤ Missions :

- Traitement et suivi des dossiers Personnel (Contrats, Paie, Congé, Déclarations sociales).
- Traitement des opérations comptables sur système SAGE.
- Déclarations fiscales (TVA, IS, IR).
- Gestion de la trésorerie.

Stage au sein du « TASHILLAT – Espace Services » 3 mois.

➤ Missions :

- Rédaction des contrats (bail, vente, promesse de vente et des procurations)
- Traitement du paiement des factures d'eau et d'électricité sur le système d'Amandis.
- Recueillir les documents de passeport et carte nationale

### Outils informatiques

- Microsoft Office
- Adobe illustrator
- Sage (Comptabilité/ RH)
- Cegid (Commercial)

### Compétences et comportements

- Aisance avec les chiffres
- Réactivité et diligence
- Sens de l'organisation et de la négociation
- Rigueur

## Connaissances linguistiques

- Arabe : Maternelle.
- Français : Courant.
- Anglais : Courant.

## Centres d'intérêt

- Dessin
- Lecture
- Voyage