



# HAJAR ER-RARHMI

Administration des entreprises & Audit  
contrôle de gestion.

## APROPOS DE MOI

Gestionnaire sénior capable de diriger des équipes de service efficaces et amicales. Gestion d'une équipe, Professionnelle calme et polyvalente, capacité d'apprentissage de nouvelles tâches et d'établissement de fortes relations clients. Représentation de l'établissement par un comportement professionnel et amical à tout instant.

## CONTACT

+ (212) 6 63 02 13 82  
hajar.errarhmi94@gmail.com  
01 Rue Rahal ben ahmed  
Etage 2 Apt 5 Tour B R N  
Casablanca .

## LANGUES

Anglais : Maitrise  
convenable.

Français : Bonne maitrise

## Centres d'intérêts:

- Cuisine

- Concevoir une organisation optimale des flux d'informations de l'entreprise;
- Garantir le respect des règles, procédures et instructions.
- Elaborer les tableaux de bord.



## EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

### 01/02/2021– 28/02/2022--Gestionnaire sénior au sein de RH SOLUTIONS AND SERVICES INTERNATIONAL « FILIALE DU GROUPE BANQUE POPULAIRE »

- Effectuer toute une série de contrôles, à différentes étapes de la production, permettant de valider la conformité des éléments produits dans le respect des normes établies par le cahier des charges.
- Connaître l'ensemble des produits/ services de la banque.
- Animer des séances d'échange avec les agents afin de réaliser un bon traitement.
- Connaissance de la réglementation applicable au sein du service.
- Compétences avérées en termes de rédactions des rapports.
- Assurer un suivi. et l'analyse de fiabilité.
- Mettre en œuvre et surveiller les scripts de test pour évaluer la fonctionnalité, la fiabilité, les performances et la qualité du service ou du produit.



### 10/11/2017– 31/01/2021 –Agent administratif au sein du BP SHORE BACK OFFICE

- S'assurer que les attentes des utilisateurs sont satisfaites pendant le processus de test.
- Rédiger des politiques et des procédures d'assurance qualité.
- Enquêter sur les plaintes des clients et les problèmes liés aux produits.
- Assurer la conformité continue avec les exigences réglementaires de qualité et de l'industrie.





### Compétences informatiques:

Connaissances en Bureautique (Word, Excel, et power point)

### Compétences:

- Développer et exécuter des plans de test pour s'assurer que tous les objectifs sont atteints.
- Mettre en œuvre et surveiller les scripts de test pour évaluer la fonctionnalité, la fiabilité, les performances et la qualité du service ou du produit.
- Identifier et corriger les défauts dans le processus de production.
- Recommander, mettre en œuvre et surveiller les actions préventives et correctives pour s'assurer que les normes d'assurance qualité sont respectées.
- Compiler et analyser des données statistiques.
- S'assurer que les attentes des utilisateurs sont satisfaites pendant le processus de test.
- Rédiger des politiques et des procédures d'assurance qualité.
- Enquêter sur les plaintes des clients et les problèmes liés aux produits.
- Assurer la conformité continue avec les exigences réglementaires de qualité et de l'industrie.

#### 01/08-31/08/ 2015 – Stage à OCP (Office Chérifien des phosphates) Port Casablanca

- Déterminer les processus de l'organisme.
- Prouver la maîtrise de la qualité.
- Définir les activités de surveillance et de mesure de l'efficacité des processus.



#### 01/08-31/08/2014 – Stage : CNSS Casablanca

- La veille de la mise en œuvre à travers un choix ciblé de produits / services et fournisseurs.
- Négocier des contrats d'achats et coordonner la chaîne logistique et les flux d'acheminement.



### Formations:



-2016-2018 : Double diplomation : « Reconnu par l'état »

-BAC+5 Audit contrôle de gestion à IGA Casablanca.

-Master en administration des entreprises à l'université de Perpignan.

-2012–2013 : Baccalauréat option physique chimie

