

ALIOUA SIHAM

Assistante administrative

330, Mcleod street, K2P2C5, Ottawa, Canada
7538810727 - sihama2009@gmail.com

Permis : Permis B

PROFIL

Assistante administrative confirmée, dotée d'une expérience de sept ans en tant qu'office manager dans une multinationale. Polyvalente, j'ai pu travailler dans plusieurs services au sein de la société, capable de gérer mon stress, je suis formée au leadership, au ressources humaines, j'ai des connaissances en comptabilité, Je suis en mesure de travailler en équipe avec aisance pour le bon fonctionnement du service et pour donner une meilleure image de la société.

COMPÉTENCES

- Excellente présentation
- Communication écrite et orale
- Esprit d'équipe
- Gestion du stress
- Gestion du temps
- Gestion des conflits
- Munitieuse
- Polyvalence
- Ecoute active
- Réactivité
- Service client
- Anticipation des besoins

EXPÉRIENCE

10/2015 - 10/2022

Office manager

INTRATELECOM - RABAT - CDI

- Chargée des différentes tâches administratives..
- Accueil des invités et des différents collaborateurs.
- Envoi des rapports periodiques
- Participation à la gestion des évènements internes et internationaux.
- Responsabilité de gérer le bureau de la succursale au Maroc ainsi que les documents de la société.
- Conseil et expertise auprès des équipes pour le traitement des dossiers.
- Établissement des devis commerciaux.
- Développement de la culture d'entreprise auprès des équipes.

10/2005 - 10//2015

Conseillère en assurance

Axa service Maroc - RABAT- CDI

- Répondre aux appels entrants.
- Répondre aux demandes des clients avec efficacité.
- Traitement des réclamations des clients avec courtoisie.
- Définition des besoins du client, conseil et proposition de produits adaptés.
- Vente pure et complémentaire de différents produits et services.
- Présentation des caractéristiques et des avantages des produits.
- Émettre des appels pour faire le suivi des dossiers.
- Traitement du courrier pour finaliser les ventes.

FORMATION

09/2014 - 07/2017

Diplôme de technicien spécialisé : Gestion des entreprises

Office de la Formation Professionnelle et la Promotion du Travail à (ISTA) - Rabat

09/2002 - 07/2004

Diplôme de technicien : Banque et assurance

Institut Privé (IPIATE)-RABAT

CENTRES D'INTÉRÊT

- Passion pour la cuisine : Certificat de chef cuisinier

- Faire la marche
- Voyages

LANGUES

Français

Bilingue

Anglais

Intermédiaire

Arabe

Langue maternelle