**Azmi Hajar**

**Né le 05/09/1988**

**Idrissia 1, Rue 70, N 50**

**Casablanca**

**Tel : 0674409646**

**E-mail** : **azmihajarr@gmail.com**

**2009 :** Bac en Science Expérimentale Option SVT (science vie et terre)

**Etudes ET Formation**

**Expérience Professionnelles**

**Compétences**

**Professionnelles**

**Capacités**

**Linguistiques**

**2010  :** Première année en physique chimie

**2010-2012** : Diplôme de Technicien Spécialise en Développement

 Informatique Au CFMOTI (*centre de formation dans les*

 *Métiers de l’Offshoring et de Technologies de l’information*)

**2013 :** Licence Professionnel en Génie Informatique à L’école *HIGH*

 *TECH*

**2012**  : Stage de deux mois de fin d’études dans département informatique

 De *SITEL*

 **2016** : Stage de trois mois dans le service informatique et Ressources

 Humaine de CIMENTS DU MAROC

**2016**  : Stage de cinq mois comme Assistante de direction dans

 CIMENTS DU MAROC

* Langage de modélisation  : UML
* Méthode D’Analyse : Merise
* Langages de Programmation : Langage C, C#, ADO .NET
* Système de Gestion de : SQL Server 2005, Access Base de données
* Développement Web : Asp.Net, HTML, CSS
* Système d’exploitation  : Win (98/2000/Xp/Vista/Server 2000/2003)
* Bureautique  : Word-Excel-Power Point
* Outils : Microsoft Visual Studio 2005, 2008, SQL

 Server 2008, 2005 Power AMC, SAP

* Maintenance : Software/hardware
* La réception et la création des demandes d’achat sur SAP
* Gestion des courriers et e-mail (réception, réponse, transmission)
* la paie (pointage, note de frais
* Maitrise des procédures réservation (Billets, réservation hôtels)
* classement et archivage des documents
* Gestion du dossier personnel(dossière maladie, Bon de caisse, congé etc.….)
* Filtrage des appels téléphonique
* Arabe  : Langue maternelle
* Français : lu, écrire et parle
* Anglais : Notion de base