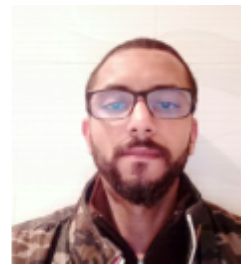


AIT DOSSO ABDELHAKIME
N° C4 HAY SIDI HSSAIN /OUARZAZATE TEL:
0707874755
a_abdelhakime@yahoo.com



FORMATIONS

2004 : baccalauréat sciences mathématiques.

2004-2005 : 1ère année classes préparatoires aux grandes écoles.

D'ingénieurs options mathématiques ; physiques ; sciences d'ingénieurs.

2005-2006 : 2ème année classes préparatoires aux grandes écoles

D'ingénieurs options mathématiques ; physiques.

2006-2007 : 2ème année faculté CADI AYAD MARRAKECH en sciences mathématiques.

Logiciels maîtrisés: Word, Excel, Powerpoint, Outlook, excellentes connaissances des environnements Windows.

LANGUES Anglais: Courant Français: Courant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

***01/02/2019 au 30/11/2020 Wafaassurance/ secteur financier (contrat ANAPEC)**

Poste occupé: Chargé de clientèle/Agent de production/ caissier

Missions ou tâches réalisées : élaborer et faire souscrire les contrats et les suivre tout au long de leur validités, soumettre différentes propositions en fonction des garanties les mieux adaptées par rapport aux risques qu'ils souhaitent couvrir.

***22/04/2012 au 30/11/2018 ASSURANCES SAHAM/ Secteur financier travail plein temps**

Poste occupé: Caissier, Gestionnaire de production

Missions ou tâches réalisées: assurer les différentes relances, Remettre les fonds et collecter la monnaie des sociétés de transports de fonds, Archiver les documents selon les procédures, effectuer des contrôles des fonds de caisse Élaborer et faire souscrire les contrats et les suivre tout au long de leur validité, Soumettre différentes propositions en fonction des garanties les mieux adaptées par rapport aux risques qu'ils souhaitent couvrir.

*** 01/08/2011 au 30/10/2011 BMCI /Secteur financier (stage de formation)**

Poste occupé: A gent administratif :

Missions ou tâches réalisées : occuper des tâches administratives au sein de la banque notamment toutes les opérations financières nécessaires : virement, chèques, devises, titres...

***10/10/2010 au 15/05/2011**

Société Agazoumi des travaux miniers ; (contrat déterminée)

Poste occupé: Aide-comptable.

Missions ou tâches réalisées: saisie des opérations courantes ; suivies des paiements fournisseurs; établissement des déclarations de TVA

***05/09/2009 au 31/12/2009 ATTIJARIWAFABANK/Secteur financier**

Poste occupé: Agent administratif/ (contrat de formation Manpower)

Missions ou tâches réalisées : occuper des tâches administratives au sein de la banque notamment toutes les opérations financières nécessaires : virement, chèques, devise-titre...

CENTRES D'INTERETS : Sports, Formations, les réseaux sociaux