

Zineb Fannoun

Assistante / Opératrice Polyvalente

■ Fès, Maroc | 📞 (+212) 07 72 54 06 39 | ✉️ zaynabfannoun@gmail.com

■ Profil personnel

Je suis une personne sérieuse, motivée et polyvalente, capable de m'adapter à différents environnements professionnels. Ayant une expérience dans la production, la gestion de caisse et l'administration, je fais preuve de rigueur, d'organisation et d'un bon sens de la communication. Je recherche un poste stable me permettant de mettre à profit mes compétences et d'évoluer dans un cadre professionnel stimulant.

■ Expériences Professionnelles

2024–2025 — Opératrice – Alstom (Fès)

Travail sur la ligne de production, respect des normes de sécurité et de qualité.

2022–2024 — Caissière – Boulangerie Alto Guesto (Fès)

Gestion de la caisse, accueil des clients et service au comptoir.

5 mois — Secrétaire – Centre d'apprentissage des langues (Fès)

Gestion administrative et communication avec les étudiants.

1 mois — Stagiaire – Arrondissement Zouagha

Assistance administrative et suivi des dossiers.

6 mois — Stagiaire – École privée (niveau préscolaire)

Enseignement de la langue française aux enfants.

■ Formation et Diplômes

2018/2019 : Attestation bureauticien – Certifiée Microsoft Office Specialist

2016/2017 : Licence fondamentale – Filière Islamique

2016/2017 : DEUG en Études Islamiques

2013/2014 : Baccalauréat – Lettres et Sciences Humaines

■ Compétences

- Maîtrise des outils bureautiques : Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook
- Sens de l'organisation et de la gestion du temps
- Travail en équipe et autonomie
- Communication efficace et relation client

■ Atouts

- Dynamique et motivée
- Sérieuse et ponctuelle
- Facilité d'adaptation
- Esprit d'équipe et professionnalisme

■ Langues et Centres d'intérêt

- Arabe : Courant
- Français : Moyen

■ Loisirs : Sport, Voyage, Activités sociales