

# HANANE NOUHI

## FORMATION

**Master en Analyse et politique économiques** 2023-2024  
Faculté d'économie et de gestion AIT MLLOUL

**Licence en Gestion Administrative** 2020-2023  
Faculté d'économie et de gestion GUELMIM

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

**Stagiaire en ressources humaines** De Mars 2025-  
Jusqu'à aujourd'hui  
Yazaki Morocco

- Gestion des stagiaires : prise de contact, suivi administratif, gestion des demandes et élaboration des documents.
- Intégration des nouveaux employés : accueil, accompagnement et suivi personnalisé.
- Formation : organisation des programmes de formation pour les nouveaux employés.
- Communication interne : support et participation à l'organisation d'événements internes.

**Stagiaire en ressources humaines** D'août 2023-  
Septembre 2023  
Administration des douanes et impôts indirects

- Saisie de données : saisie de données dans les systèmes de gestion des ressources humaines.
- Classement de documents : classement et archivage de documents relatifs aux employés.
- Préparation de documents : préparation de documents pour les réunions, les formations, etc.

**Support client et gestion des données** De Septembre 2021-  
Juin 2022  
Albarid bank

- Contacteur des clients : installation et activation de Barid mobile
- Gestion des documents : classification des documents pour l'ouverture de comptes
- Validation des données : vérification et validation pour la remise des cartes

## COORDONNÉES

 0601406787

 hanane2001.nouhi@gmail.com

 Hay al Inara Mesnana Tanger

## LANGUES

Arab Courant

Français Courant

Anglais Moyen

## COMPÉTENCES

Discrétion et confidentialité

Communication

Empathie et écoute active

Gestion de temps

Gestion des relations

Résolution des problèmes

prise de décision

## CENTRES D'INTÉRÊT

Lecture

Sport

Voyage

Musique