



# MAALFI Siham

## Chargée de développement des ressources humaines

*Je recherche un stage de 2 mois de Juillet à Aout 2023 non rémunéré dans le cadre de mon Bachelor CDRH*

### Expérience

**Février 2021–Juin 2022**

**Chargée de gestion administrative** • Levallois Perret • Agence Penelope  
Création de registre durant la crise sanitaire, gestion des équipe d'hôtesse, création et transmission au servis RH des nouveaux profil collaborateurs, accueil des nouveaux collaborateurs, gestion des salles de réunion, benchmarking, rédaction des compte rendu et gestion des stocks.

**Septembre 2018–Février 2020**

**Chargée de gestion administrative** • Suresnes • Groupe de Presse MH  
Rédaction des comptes rendu de réunion, réception et traitement des courriers et colis, gestion des réunions entre les collaborateurs, mise en place de communication interne, accueil des visiteurs et standard téléphonique.

**Aout 2016–Septembre 2017**

**Secrétaire médicale** • Boulogne • Cabinet SCM des Tilleuls  
Standard téléphonique, gestion des rendez-vous, accueil des patients, mailing au patient et collaborateurs externe, tri et création des dossier patient, gestion des stocks et réception du courrier et des colis.

### Stages

**Novembre–Décembre 2014 :**

**Assistante marketing** • Rabat (Maroc) • Amphitrite Palace  
Benchmark de l'hôtel, graphisme du site web et création de base de données.

**Mai-Juin 2014 :**

**Assistante chef de projet** • Londres • Spice Village Event  
Organisation d'événement (mariage, anniversaire), compte rendu réunion, standard téléphonique, tri du courrier et des mail, aide à l'organisation de la communication externe



60 bd de Pesaro  
92000 Nanterre



0663033350 (FR)



Sihemamalif@hotmail.fr



LINKEDIN : SIHAM  
MAALFI

### Compétences

- Capacité d'adaptation
- Ponctualité
- Esprit d'équipe
- Polyvalence
- Benchmarking,
- Création de registre
- Gestion administrative
- Autonomie
- Relation client

## Formations

Février 2023–Septembre 2023

**Chargée de développement des RH** • Paris • NextFormation

Le diplôme est en cours de validation.

Septembre 2013–Juillet 2015

**BTS Assistante de manager** • Chatenay-Malabry • Emmanuelle Mounier

Le diplôme est validé.

Septembre 2010–Juillet 2012

**Baccalauréat professionnel** • Boulogne • Etienne Jules Marey

Le diplôme est validé avec mention.

## Divers

**Actualité** : Politique, faits divers

**Cinéma** : Comédie, horreur, fantastique

**Voyage** : Espagne, Belgique, Angleterre, Turquie, Maroc et Suisse

**Projets associatifs** : **J'OSE** (projet d'échange culturel entre jeunes de divers pays) - **FUTSAL Women's sport project** (création d'une équipe Féminine de futsal à Nanterre)

**Sport** : Zumba, Natation, Cardio, Footing

## Langues vivantes :

Français 🇫🇷🇫🇷🇫🇷🇫🇷🇫🇷🇫🇷 Langue maternelle

Anglais 😊😊😊😊 Très bonne notions

Arabe 😊😊😊😊 Très bonne notions

Espagnol 😊😊 Notions scolaire

## Logiciels et Applications :

**Microsoft Outlook** Logiciel de gestion de messagerie et de temps

**AEOS** Logiciel de gestion RH

**Toolbox** Logiciel de graphisme

**PackOffice** Logiciel bureautique

**SharePoint** Logiciel de gestion RH

**Réseaux sociaux** (Instagram, Snap, Tik Tok, FB)