

MERABET DALLAL

+213549894967

Dallalmerabett@gmail.com

06000 Béjaïa 06

Nationalité
Algérienne

COMPÉTENCES

- Gestion du standard téléphonique
- Gestion d'agendas complexes
- Traitement du courrier
- Méthodes de classement
- Précision
- Adaptabilité
- Polyvalence
- Gestion administrative
- Classement
- Sens critique
- Règles orthographiques et typographiques
- Rédaction de courriers
- Normes rédactionnelles
- Préparation des réunions

DISTINCTIONS

- Prix du meilleur chargé de clientèle, 2013

LANGUES

Français, Avancé

SYNTHÈSE PROFESSIONNELLE

- Secrétaire polyvalente et organisée, avec expérience dans la gestion administrative, la garde d'enfants et la pâtisserie. Sérieuse, dynamique et dotée d'un bon sens du relationnel. Capable de gérer plusieurs tâches avec efficacité et de s'adapter rapidement à différents environnements de travail.

RÉALISATIONS

Secrétaire

- Amélioration de l'organisation des dossiers administratifs
- Réduction du temps de gestion des rendez-vous
- Accueil professionnel des clients et amélioration de leur satisfaction
- Bonne gestion des appels et communication efficace

Garde d'enfants

- Création d'activités éducatives adaptées aux enfants
- Amélioration du comportement et de l'autonomie des enfants
- Établissement d'un environnement sûr et stable
- Bonne relation de confiance avec les parents

Pâtissière

- Réalisation de gâteaux personnalisés selon les demandes des clients
- Satisfaction des clients et fidélisation
- Développement de nouvelles recettes
- Respect strict des normes d'hygiène et qualité

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

SECRÉTAIRE • GARDE D'ENFANTS • PÂTISSIÈRE

Nafetal. Crache Ma Journée. Pâtisserie, Opér
Béjaïa, 06

Mai 2021 - Mars 2023



Secrétaire

- Gestion des appels téléphoniques et des emails
- Organisation des rendez-vous et des réunions
- Classement et suivi des dossiers administratifs
- Accueil et orientation des clients
- Bonne maîtrise des outils bureautiques



Garde d'enfants

- Prise en charge des enfants en toute sécurité
- Préparation des repas et aide à l'alimentation

Arabe, Natif

Anglais, Débutant

ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES

Participation à une association
locale pour l'aide aux enfants

- Organisation d'activités
éducatives et sociales
- Travail en équipe et
développement des compétences
relationnelles

PUBLICATIONS

Partage de recettes de pâtisserie
sur les réseaux sociaux

- Création de contenu simple
autour de la pâtisserie

- Organisation d'activités éducatives et ludiques
- Aide aux devoirs
- Développement de la patience et du sens des responsabilités



Pâtissière

- Préparation de gâteaux et desserts variés
- Réalisation de commandes personnalisées
- Gestion des clients et des commandes
- Respect strict des règles d'hygiène
- Créativité dans la décoration des pâtisseries

FORMATION

ATTESTATION DE FORMATION ÉDUCATRICE DE
CRÈCHE ATTESTATION DE STAGE SECRÉTARIAT
DIPLOME D'HONNEUR EXCEL ET DIPLOME
GÂTEAU TRADITIONNEL: LETTRES

Nfetel, Bejaia, Crèche Ma Journée , Pâtisserie,
Bejaia

Mars 2020