

Soukaina ZEGHLOUL

Casablanca| Maroc| soukainazegh@gmail.com|
+212 0660 99 68 02

RESUME

Aide éducatrice de la petite enfance attentionnée et créative avec 8 ans d'expériences dans le domaine, à la recherche d'un nouveau poste à l'internationale. Excellentes habiletés à encadrer les enfants conformément aux objectifs de travail de l'établissement. Encadrement des périodes d'adaptation des enfants, toujours attentive à leur bien-être. Interaction quotidienne avec les parents pour partager les observations. Connaissance des mesures de sécurité.

EXPERIENCE

ASSISTANTE MATERNELLE – ALJABR AEFE (Agence de l'Enseignement Français à l'Etranger)

MAROC 08/2018 – à ce jour

- Encadrement des enfants pour la maîtrise des gestes de la vie quotidienne comme l'apprentissage et la propreté.
- Développement de jeux et d'activités d'arts plastiques pour développer les habiletés d'apprentissage et verbales.
- Accueillir les familles le matin en créant une ambiance chaleureuse et apaisante afin de faciliter le moment de la séparation.
- Animation d'activités ludiques et d'éveil mettant l'accent sur le développement de la motricité, tout en veillant à respecter le projet pédagogique de l'établissement

Aide éducatrice – MALKI SCHOOL GROUP

- Participation aux tâches administratives de l'école, telles que répondre au téléphone et trier le courrier
- Promotion des compétences d'apprentissage des langues par la lecture et les histoires.
- Travailler avec les parents pour développer et mettre en œuvre des programmes de discipline pour encourager un comportement positif.
- Ajout de notes quotidiennes aux dossiers permanents décrivant les observations, les repas et toute maladie grave ou chronique.

MAROC 09/2015 – 07/2018

Assistante administrative – SISPAY SARL

MAROC 09/2011 – 03/2014

- Préparation des contrats et autres documents à destination, remise des initiales au directeur, envoi par mail ou courrier des documents aux destinataires.
- Traitement des demandes de réservation pour les déplacements professionnels, transfert des pièces justificatives.
- Gestion du stock de fournitures de bureau, établissement des bons de commande, réception des livraisons.

DIPLOME ET FORMATION

- Diplôme d'éducation de la petite enfance à l'institut SOLAY à Casablanca.
- Certificat enseignement Montessori, exercice de la vie pratique. ALISON.
- Licence en économie et gestion à l'université Hassan 2 Casablanca.
- Baccalauréat science économie et gestion.

MAROC 2021

MAROC 06/2012

MAROC 06/2009

AUTRE COMPETANCE

Compétences :

- Garde d'enfants
- Animation de jeux
- Sens du partage
- Respect des normes d'hygiène

Connaissance informatique:

- Office software
- Logiciel éducatif : pronote – procrème

Langues:

- Arabe: Couramment
- Français: Bon niveau
- Anglais : Niveau

Smartschool – Madaris – Massar.