

PERSÖNLICHE ANGABEN

Sana NOURY



 Oulad Mhella

Geschlecht: weiblich | geboren am 31.12.1993 | Staatsangehörigkeit marokkanisch

Familienstand: ledig

BERUFSERFAHRUNG

2024 bis jetzt

Verkäuferin

bei einem Kleidergeschäft in Taroudant

2023 - 2024

Sekretärin

bei D.Am s.a.r.l.

18-01-2020 - 2023

Sekretärin

bei einer Anwaltskanzlei

Empfang, Vermittlung ein- und ausgehender Telefongespräche

Auskunftserteilung

Annahme und Kontrolle von eingehender Post

Allgemeine Verwaltungsaufgaben

ALLGEMEINE UND
BERUFLICHE BILDUNG

2021 - 2022

Bachelor-Abschluss in Privatrecht

Fakultät für Recht-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

Universität Ibn Zohr, Agadir

Juli 2022

Soft Skills Training

und Schulung für Empfangspersonal

EFE Education for Employment

2019 – 2021

Diplom als Sekretariats- und Textverarbeitungstechniker

Institution für Angewandte Technologie OFPPT Oulad Teima

2019 – 2020

Diplom der Weiterbildung in Informatik und

Büroautomatisierung

École IMAPIME FORMATION

SCHULBILDUNG

2012 - 2013

Institution CHBI, Taroudant - Marokko

Abitur in Literatur und Geisteswissenschaften

PRAKTIKA

01.2020 - 03.2020 **Praktikantin**
Anwaltskanzlei
Oulad Teima – Marokko

02.2018 - 05.2018 **Praktikantin**
Notar des islamischen Rechts
Oulad Teima - Marokko

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN

Muttersprache(n) **Arabisch**

Fremdsprachen	Verstehen		Sprechen		Schreiben
	Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Mit Verwandten reden	
Französisch	B1	B1	B1	B1	B1
English	B2	B2	B1	B1	B1
Deutsch	B1	B1	B1	B1	B1

Levels: A1 and A2: Elementary - B1 and B2: Independent - C1 and C2: Competent
 Common European Framework of Reference for Languages - Self-assessment grid

Professionelle Fähigkeiten

- **Gute ZuhörerIn und KommunikatorIn**
- **Teamarbeitsorientiert**
- **Fähigkeit unter Stress zu arbeiten**
- **Verantwortungsbewusstsein und Organisation**
- **Gute EDV-Kenntnisse: (MS-Office, Internet usw.)**
- **Führerscheinklasse B**

Hobbys

- **Lesen**
- **Reisen**
- **Freiwilligendienst**