|  |  |
| --- | --- |
| **Curriculum Vitae**  Sanaa Saïd  29 Augustus 1985  🖂 Sporthalplein 75  2610 Wilrijk  ✆ 0484.43.84.07 @ sanaasaid@outlook.com |  |

PROFIEL

Mijn naam is Sanaa, mama van 3 kindjes. Ik heb meer dan 2 jaar ervaring als verpleegkundige na de bevalling. Het is helemaal mijn ding om mama’s en hun kindjes te verzorgen.Ik zie problemen als een uitdaging en pak deze zo goed mogelijk aan. Ik ben sociaal, vriendelijk, creatief, flexibel en verantwoordelijk .

COMPETENTIES

Persoonlijke competenties

* Sociale vaardig – Ik kan goed luisteren en probeer ook te helpen om optelossen
* Verantwoordelijk – Ik kan al mijn taken met zorg en nauwkeurig vervullen
* Zelfstandig – Ik kan zelfstandig werken en ook oplossingen zoeken

Professionele competenties

* Flexibel – Ik kan mij snel aanpassen aan nieuwe situaties en ben ook zeer leergierig
* Leidinggevend – Ik heb ervaring in het aansturen van een team
* Stressbestendig – Ik kan goed met druk omgaan in moeilijke momenten

Talenkennis

* Arabisch - moedertaal
* Frans - zeer goed
* Engels - goed
* Nederlands - beperkte kennis

Computerkennis

* Word - goede kennis
* Excel - goede kennis
* Outlook - goede kennis
* Internet - goede kennis

WERKERVARING

Pab assistente: Via De Voorzorg Vfg vrijwilligster 2018-2019

Vroedvrouw **-** Clinique Mutualist, Casablanca 2007 - 2008

* De zwangere vrouw begeleiden De bevalling uitvoeren Technische ondersteuning aan de arts-verloskundige bieden
* Postnatale zorgen verstrekken De pasgeboren baby onderzoeken (levensfuncties controleren, meten, ...) De gegevens noteren in het verloskundig dossier

Verpleegster na de bevalling - Clinique Mutualist, Casablanca 2008 - 2009

* De mama en de baby onderzoeken en de nodige zorgen geven
* De zorg volgens de sociale, familiale en culturele context bepalen
* De mama en de baby opvolgen indien nodig naar een arts doorverwijzen

Administratief Manager  **-** Centre Proffessionel d’Hotellerie, Cassablanca 2009- 2012

* Informatie van de school aan studenten en ouders geven
* Voorbereiding van studenten administratie
* Organisatie van klas en school
* Beheer van maandelijkse in en uitgave voor studenten en werknemers
* Voorbereiden en organiseren van testen en examens
* BAP management ( Jaarlijkse Pedagogische Beoordeling)
* Eind evaluatie en rapporten

Directeur Pedagogie en Eigenaar

* Beheer van in en uitgave
* Voorbereiding van diploma’

STUDIES / OPLEIDING

Hoger Secondeer Onderwijs – Lyceum El Fechtali, Casablanca 2002 - 2004

Professionele Bachelor Vroedkunde  **-** Instituut Genearal de Formation Privé, Casablanca 2004 - 2007

Hotel School Technisch ( Avond Onderwijs) **–** Centre Proffesinal d’Hotellerie 2010 - 2012

VARIA

Ik ben dadelijk beschikbaar

Ik ben in het bezit van een rijbewijs B met eigen wagenrijbewijs

HOBBY’S EN INTRESSES

* Ik kook graag voor mijn gezin
* Ik bak graag taarten, koekjes en andere pateserie
* Decoratie van taarten
* Zwemmen
* Klusjes en doe het zelf