



***** *****

Permis B

*** ***** ** ** ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** *

Le Blanc-Mesnil (93150)

*****.*****@*****.***

Ressources Humaines/Administration Générale, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2019 / oct. 2022** **Responsable Des Ressources Humaines**
SARL M UNI (Distributeur exclusif d'OPPO Algeria) Dely
(Société spécialisée dans la distribution en gros, 800 salariés)
Enjeu : Maintenir un climat social stable et développer la performance des équipes.
-Recrutement Cadres / Non-Cadres (50 recrutements/an),
-Participer à la mise en place des outils de la gestion des projets RH,
-La mise en place d'un SIRH,
-Veiller au suivi des procédures d'intégration des nouvelles recrues,
-l'élaboration et le déploiement des dispositifs de la gestion de carrière des collaborateurs,
-Manager et superviser l'équipe RH afin d'accomplir les objectifs,
-Contrôle de process paie,
-Pilotage des campagnes entretiens professionnels annuels,
-Veille métier juridique et sociale.
- déc. 2018 / mars 2019** **Responsable Des Ressources Humaines**
SARL ASTALAVISTA Mohammadia - Algérie
(Société spécialisée dans l'événementiel, 210 salariés)
Enjeu : Entamer la mise en place d'une nouvelle politique Humaine et Sociale.
-Recrutement et gestion administrative,
-Animation du dialogue social: Placement CP, accords collectif et les élections.
- juin 2015 / oct. 2018** **Responsable Des Ressources Humaines**
SARL Milltech Draria - Algérie
(Société spécialisée dans l'énergie renouvelable, 270 salariés)
-Recrutement et gestion de la mobilité,
-Gestion opérationnelle,
-Gestion des moyens généraux,
-Etablissement et vérification de la paie.
- juin 2012 / mai 2015** **Responsable Commercial et Administratif**
EURL MARAVILLA Rouiba - Algérie
(Société spécialisée dans l'agro-Alimentaire, 250 salariés)
-Participer à la définition de la politique commerciale de l'entreprise, à partir de la stratégie de l'entreprise,
-Fixer les objectifs et les axes prioritaire,
-Diriger et accompagner l'équipe commerciale,
-Assurer le bon déroulement du travail administratif au sein de la DG,
-Gérer l'information et coordonner l'activité.

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2021** P&P Ecole Alger - Algérie
- / juin 2020** **Leadership et gestion d'équipe, Développement personnel**
P&P Ecole Alger - Algérie
- sept. 2003 / juil. 2007** Université Frères Mentouri Constantine Algérie
- oct. 2022 /** **Gestion du temps et des priorités, Développement personnel**

Bordeaux

/ **Mise à niveau - Code de travail français et les déclaration sociales**

/ **Licence en Droit - Sciences Juridiques Et Administratives - BAC+3**

COMPETENCES

SAP, SAGE, Pack Office, SIRH

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français

Arabe

CENTRES D'INTERETS

Voyages, Sport, Lecture, Evénements associatifs