Né en 1979
Sidi Bel Abbes
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1111300919

Directeur d'agence / directeur adjoint

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur la France et étranger, dans le Bâtiment.

Formations

1997 Secondaire Lycée de yellel (w) Relizane Bac Assez Bien Sciences Exactes
2002 Supérieure université des sciences et de technologie Mohamed Boudiaf D'Oran Ingénieur d'état en informatique Passable Génie Logiciel
2009 Stages de formation SIBF Alger Diplôme d'Etudes Supérieure de Banque
2006 D.E.S.B Assez Bien
SIBF Alger Certificat Préparatoire des Etudes Supérieures de Banque C.P.E.S.B Bien

Expériences professionnelles

2011
Chef de service secrétariats engagements par intérim, dans le secteur finance au sein de la Banque Extérieure D'Algérie durant 01 année. Ses fonctions principales consistaient à, la mobilisation des crédit(ANSEJ ,CNAC,ANGEM,PRIVE,CREDIT IMMOBILIER), Assure le contrôle permanente et mener des actions correctives, recouvrement des créances , Mise en place des garanties, Analyse le risque du crédit, le suivi des dossiers de crédit, nantissement des BON DE CAISSE, Etablissement du budget et les objectifs prévisionnels de l'agence (en matière des ressources et emplois), gérer l'ensemble des dossier de crédit , cordonner entre les différentes services pour minimiser le risque dans un dossier de crédit , former et se former par des séances d'information, stages et sur le terrains ,développer la qualité du travail on encourageons l'innovation et les suggestions et avoir une stratégie de développement, résoudre les problèmes par l' échange de l'information et traitement des erreurs, définir les objectifs ; par ailleurs , j'ai occupé les postes de virements ,portefeuille, compensation ,la télé compensation et la coordination dans le service caisse et le poste de chargé de la clientèle dans le service exploitation(ouvertures des comptes , études et suivi des dossiers de crédit , conseil et la gestion des certes DAB). Il a eu à gérer les missions suivantes : - la coordination dans un système bancaire - les mouvements et les opérations bancaires (les virements, la compensation, le portefeuille et la télé compensation). - Analyser la circulation de l'information dans le système bancaire - Réaliser les interconnexions entre les micro-ordinateurs. - gestion et le suivi des dossiers de crédit - gestion du temps - gestion des relations humaines - contrôle - gestion des conflits

2002 à 2004 : Enseignant institut nationale spécialisée dans la formation professionnelle, Informatique

Langues

- Français et Anglais : Bon Niveau Séjours à l'étranger en France du 17/04/2011 au 06/05/2011 parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

clarifier au préalable les objectifs
-traiter les erreurs
-évaluer les résultats
-identifier les ressources du gaspillage du temps

-établir la liste des priorités.
-préparer au quotidiennement au programme du travail
-respecter le temps des autres
- planifier les ressources humaines …
-participer à la gestion du personnel
-définir les rôles de chacun ……
-traiter les désaccords et les conflits
-motiver le personnel.
-prendre des décisions
-bien vivre les relations hiérarchiques.
-faciliter la communication
-faire des réunions.
-transformer les informations en actions……
-mener des cations correctifs
-résoudre les problèmes (Expert)