

**435 Constantine**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 250307055206**

## Employé de banque

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

### Formations

---

**06/2023** : Bac +2 à CNEPD centre national De L'enseignement Professionnel sur Distance De Constantine  
BTS en tourisme

**06/2023** : Web Developer à INSFP Ben Hamouda Constantine  
Web Developer

**06/2022** : Diplôme d'études universitaires appliquées option droit des Affaires  
Diplôme d'études universitaires appliquées option droit des Affaires

**06/2021** : Bac +2 à Institut Spécialisé Dans La Formation Professionnel ZARZARA Constantine  
BTS en Gestion Et Comptabilité

**06/2011** : Attestation de succès en qualité de superviseur en hygiène  
Attestation de succès en qualité de superviseur en hygiène

**06/2010** : Brevet Technicien en Hôtellerie et tourisme Option Réception à INHT BOU SAADA Wilaya de MSILA  
Brevet Technicien en Hôtellerie et tourisme Option Réception

### Expériences professionnelles

---

**10/2023 - 12/2023** :  
Employé de Banque  
Jours

**03/2015 - 08/2015** :  
Assistant Camp Boss chez Entreprise Sodexo Catering  
\* représentant de l'entreprise et lien direct avec le client sur le site  
\* Superviser le fonctionnement du site de restauration Collective  
chez le client de l'entreprise.  
\* la gestion de chantier placé sous ma responsabilité et les Contrôles  
Nécessaires pour assurer la satisfaction des Clients.  
\* gestion du personnel.  
\* gestions des commandes et approvisionnements.  
\* gestion des stocks.  
\* s'assure de l'application des normes d'hygiène et de sécurité  
Alimentaires.  
\* Meeting & formation pour personnel

**01/2015 - 12/2017** :  
chez Camp Boss Entreprise Newrest Remot Algerie

- \* Assurer en respectant les procédures de l'entreprise
- \* représentant de l'entreprise et lien direct avec le client sur le site
- \* Suivi de maintenance et signalée tout anomalie au service concernée
- \* gestion du personnel.
- \* gestions des commandes et approvisionnements.
- \* gestion des stocks.
- \* s'assure de l'application des normes d'hygiène et de sécurité Alimentaires.
- \* Reporting rapport PRJ journalier
- \* Document fin du mois (attachement/recap achat PRJ/BL/back charge /pointage camion& mini bus inventaire /recap PRJ /A13/pointage personnel.....)
- \* Meeting & formation pour personnel

#### **01/2010 - 12/2015 :**

##### **Réceptionniste chez Entreprise Bayat Catering**

- \* Réception, accueil, réservation, suivi entretien Chambres, camp de base
- \* Assistant intendant pendant 08 Mois
- \* charge de gestion base vie EFMC BAYAT
- \* gestion de restauration (cuisine, restaurant, service blanchisserie et entretien base de vie)
- \* suivi maintenance et réparation
- \* pointage personnel
- \* approvisionnement à la demande interne

#### **01/2008 - 11/2023 :**

##### **Intendant Senior chez Epe Spa Banque Nationale D'algerie (congé inclus )**

##### **EPE SPA BANQUE NATIONALE D'ALGERIE**

- \* Suivi Espace automatique DAB/GAB tous les opérations arrêt comptable et injection des cash et aussi les interventions concernant le bourrage des billets ou bien le changement de papier journal d'enregistrement ou imprimant client
- \* Maitrise le logiciel de gestion DELTA V8
- \* Je passe tous les opérations sur delta
- \* Consultation Compte
- \* Recherche le numéro de compte client par nom et prénom
- \* Retraite dinar /devise
- \* Versement dinar /devise
- \* Extrait de compte a la demande du client dinar / devise
- \* Attestation de solde dinar / devise
- \* Contrôle de la validation des passeports pour effectue l'opération de change allocation touristique.
- \* Mise à jour les Operations retrait et versement sur livret épargne client
- \* Enregistrement des informations change allocations touristique dans le registre de change suivi par un bordereau de change pour chaque passeport
- \* Télécompensation
- \* Réceptionner les clients pour un dépôt de remise de chaque ou bien virement compte a compte ou virement inter agence ou inter banque ou bien virement déplacés

\* La vérification document et faire accusé une copie pour le client.

\* Scanner les chaque et passer sur l'application Capture

Intendant Senior

Entreprise BAYAT CATERING SPA

\* représentant de l'entreprise et lien direct avec le client sur le site

\* le Camp boss et le premier responsable sur site

\* La bonne relation avec le client

\* faire satisfait le client

\* respecte le contrat

\* la bonne gestion budget

\* Assurer en respectant les procédures hygiène et sécurité

\* Assurer en respectant les normes hygiène et sécurité

\* Chaîne froides et chaudes

\* Stockage produits frais et secs

\* Prélèvement des données journalier

\* Suivi l'activité journalier

\* Création du menu et fiches techniques en collaboration avec le chef de cuisine

\* gestion du personnel.

\* Planning de personnels

\* gestion des commandes et approvisionnements.

\* gestion des stocks..

\* Meeting & formation pour personnel

\* Faire et établir et signer tous les documents de gestion fin du mois

**01/2008 - 10/2018 :**

chez Camp Boss Entreprise Tassili Forage Algérie

\* représentant de l'entreprise et lien direct avec le client sur le site

\* le Camp boss et le premier responsable sur site

\* La bonne relation avec le client

\* faire satisfait le client

\* respecte le contrat

\* la bonne gestion budget

\* Assurer en respectant les procédures hygiène et sécurité

\* Assurer en respectant les normes hygiène et sécurité

\* Chaîne froides et chaudes

\* Stockage produits frais et secs

\* Prélèvement des données journalier

\* Suivi l'activité journalier

\* Création du menu et fiches techniques en collaboration avec le chef de cuisine

\* gestion du personnel.

\* Planning de personnels

\* gestion des commandes et approvisionnements.

\* gestion des stocks..

\* Meeting & formation pour personnel

\* Faire et établir et signer tous les documents de gestion fin du mois

## Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

Réceptionner les clients, Consultation, Forage, hygiène, application des normes d'hygiène, approvisionnements, approvisionnement, gestion budget, Comptabilité, gestion de chantier, normes hygiène, sécurité Alimentaires, droit des Affaires, enseignement, service blanchisserie, Planning, relation avec le client, compte client, Stockage, gestion des stocks, inventaire, logiciel de gestion, Suivi de maintenance, maintenance et réparation, gestion du personnel, restauration Collective, journal, satisfaction des Clients, Scanner, Versement, registre, tourisme, gestions des commandes, Hôtellerie