

Abdelkader ABBAD

Assistant Administratif RH / Commerciale

E-mail: abbad.abdelkader17@gmail.com
Adresse: Rue Fenniche Ahmed - Meftah, Algérie
Téléphone: +213 540 53 78 96
Nationalité: Algérienne
Lien: linkedin.com/in/abbad-abdelkader
Permis de conduire : Classe B



OBJECTIF

Expérience client et Administratif RH avec plus de 4 ans d'expérience dans les services, habile à évaluer les besoins de gestion et les services et ventes des clients qui augmentent les revenus et stimulent la croissance de l'entreprise.

EXPÉRIENCES

Meftah - Alger

Jun 2022 - Présent

Assistant Administratif Ressource Humaine

China Road And Bridges Corporation

- Fournir un soutien administratif au bureau des ressources humaines.
- Préparer et éditer des documents à envoyer aux employés, à l'ANEM, et à la CNAS, CACOBATPH, des avis mis à jour, des informations sur les employés .
- Traitement du recrutement et la sélection des candidats.
- Aider au traitement et au classement des rapports de paie, de saisie-arrêt et de retenue.

Meftah, Blida

Jan 2022 - Mars 2022

Assistant Directeur D'export

Eurl SACOMA

- Fournir un soutien administratif au directeur d'export, aux opérations et à d'autres, selon les directives, dans les domaines de la création/maintenance de documents.
- Rédaction et finalisation des e-mails au clients, fournisseurs et les transporteurs
- Collaboration à la réalisation de deux opérations de 2M USD

Boufarik - Alger

Nov 2019 - Déc 2021

Agent Commercial

Air Algérie

- Traiter avec les clients pour déterminer la destination, les dates de voyage et les considérations financières.
- Gérer le paiement et aide les clients à choisir le meilleur vol pour eux.
- Réserver et Calculé les vols par le système AMADEUS graphique
- Interagi directement avec les clients avec une image professionnelle et positive à tout moment.

Meftah - Blida

Nov 2017 - Juin 2019

Agent de Bureau

Écrivain Publics

- Préparer finaliser des documents tels que des contrats de représentation, des contrats d'achat, des actes et des baux.
- Interroger les clients pour déterminer les types de propriétés qu'ils recherchent.
- Communiquer avec les clients pour comprendre leurs besoins et préférences.

ÉDUCATION

Alger

Sep 2019 - Juin 2022

Master en Management

Université d'Alger 3

Alger

Sep 2016 - Juin 2019

Licence en Management

Université d'Alger 3

Bouzereah - Alger
Sep 2016 - Juillet 2019

El Kerma - Boumerdes
Oct 2019 - Oct 2022

Alger
Avril 2019

Alger
Octobre 2022

DUEA
Université de Formation Continue

Technicien Supérieur en Tourisme
Institut National d'Hôtellerie et de Tourisme

Agence Nationale des Fréquences
Certificat restreint de Radiotéléphoniste

Croissant Rouge Algérien
Certificat de secourisme niveau C

LANGUES

Arabe : Maternelle

Français : lu, écrit & parlé

Anglais : lu, écrit & parlé

COMPÉTENCES

Communication et soft skills.

Solutions des problèmes.

Prendre des décisions.

Planning de stratégie.

Organisation.

Orientation.

Service clients.

Microsoft office.