



07,MIMOUNI
IBRAHIM Boutlelis,
Oran



0797501379



Chaimaabendjeriousedjerari@gmail.com

Nom: BENDJERIOU
SEDJERARI
Prénom: Chaimaa

EXEL	
PowerPoint	
Photoshop	
Word	
Editing	

- travail d'équipe, apprenant vite, motivé, excellent en langues étrangères, excellent en informatique, concentré sur les objectifs et non sur les obstacles, toujours à l'heure, aime les défis.

Arabe	
Anglais	
Français	

FORMATION

Années diplôme Bac arabe et philosophie (2015)

Ville : Boutlelis (lycée AISSA MESSOUDI)

Années diplôme licence psychologie Du travail et organisation (2018)

Ville : Oran (Université HMED BEN AHMED 01)

Années diplôme master 2 psychologie Du travail et organisation et ressource humaine .

Ville : Oran (Université HMED BEN AHMED 01)

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

STAGE 1 - NOM DE L'ENTREPRISE (Sarl Tubex)

Poste occupé assistant ressource humaine

Tâches réalisées:

Dans le temps que j'ai passé dans l'entreprise j'ai appris les tâches d'un responsable des ressources humaines telles que : recrutement, sélection formation, système du pay, plan de retraite..... Exc

STAGE 2 - NOM DE L'ENTERPRISE (OOREDOO)

Poste occupé stage pour l'étude final Du master

Tâches réalisées:

Je passe une fois par semaine pendant des mois à la société OOREDOO encours de formation pour mieux comprendre mon métier, j'ai appris le processus de (gestion Du carrier) du début à la fin.

STAGE 3 – DANS UN USINE DU FROMAGE

J'ai étudié l'ergonomie des individus travaillants. J'ai étudié le travail d'équipe et la qualité du travail, et comment l'environnement de travail affecte les employés

STAGE 4 – APC BOUTLELIS DOUAR NAYEB

J'ai travaillé sur la compréhension de la difficulté et de la justesse du processus de recrutement. Du début à la fin. et toutes les étapes nécessaires.

STAGE 5 – banc national Algérie (BNA)

J'ai étudié les étapes à suivre pour prêter de l'argent à un citoyen pour un projet, de la demande de dossier aux exigences que la personne doit remplir, en passant par l'étude du dossier et l'approbation du prêt. et cela m'a aidé à comprendre l'exactitude du travail et à respecter les règlements de l'entreprise, et l'importance des règlements intérieurs pour assurer la sécurité de l'entreprise (AIN TIMOUCHENTE – BECHARE)

Emploi 1: j'ai travaillé comme assistante d'enseignement dans une organisation à but non lucratif (**STH**), j'ai pensé aux enfants comment apprendre les compétences de base de la vie et développer mes compétences en travail d'équipe et apprendre à travailler rapidement.

