

# CURRICULUM VITAE

## ÉTAT CIVIL

- **NOM & PRÉNOM:** GAOUA NAWEL..
- **DATE ET LIEU DE NAISSANCE :** 30/01/1989 à Arzew.
- **ADRESSE :** Cite 2000 logts bat :06 N°01 belgayed. Bir eldjir.Oran
- **TEL :** 0552114844
- **EMAIL :** [gaouanawel6@gmail.com](mailto:gaouanawel6@gmail.com)



## ÉTUDES ET DIPLÔMES

- **Septembre 2008 :** Institut National Spécialisé en Formation Professionnelle (INSFP).
- **Septembre 2012 :** Technicien Supérieur en Gestions de Ressource Humaine.
- **Février 2017 :** Attestation de formation ayant pour thème « Démarche 5 S »
- **Mai 2017 :** Attestation de formation ayant pour thème. « Le secourisme »
- **Décembre 2019 :** Attestation de formation ayant pour thème. « Assistant de laboratoire »
- **Décembre 2019 :** Attestation de formation ayant pour thème. « Assistant médical »

## STAGES ET EXPERIENCE PROFESSIONNELLES

- **06 mois (Mai – Septembre 2012) :** Stage pratique effectuée au niveau du Centre Technique Spatial (CTS).
- **06 mois (janvier – juin 2013) :** Assistance au niveau d'impôt (APC Bethioua).
- **05 mois (Mars – Juillet 2014) :** Secrétaire dans une Entreprise des Travaux Tous Corps d'état, Nettoyage & Désinfection.
- **02 mois (Août – Septembre 2015) :** Secrétaire dans un Bureau toute Carte d'Occasions.
- **03 mois (Avril - Juin 2016) :** Secrétaire dans un Centre d'Appareillage Orthopédique.

- **(2016) a (2018):**
- **Agent Administratif RH au sein de la société « SPA Tosyali iron Steel industry Algérie ».**
  - Assurer le suivi et la gestion administratif des salariés (contrats, congé, maladies, absences, etc...)
  - Gestion des carrières des employés (Évaluation des compétences et des performances et mobilité interne).
  - Assurer le suivi du plan de formation de la compagnie (Budget, plan de formation départemental, évaluation des formateurs et des employés formés, etc...)
  - Tenir à jour les dossiers sociale (CNAS , MUTUELLE) et veiller sur les déclarations des salaries a la CNAS (affiliations. accidents detravail. mutation & transfert)

**- Chargée du recrutement au sein de la société « SPA Tosyali iron Steel industry Algérie ».**

- **03 mois (janvier 2020) :** stage pratique autant qu'assistante laboratoire au centre médico-chirurgical EL MECHOUAR
- **03 mois (janvier 2020) :** stage pratique autant qu'assistante médicale au centre médico-chirurgical EL MECHOUAR
- **02 mois (25 Novembre 2021-20 janvier 2022) :** agent de facturation et construction au sein de la société SARL Vécopharm

### **Maitrise linguistique**

- **Arabe :** Courant.
- **Français :** Courant.
- **Anglais :** Bien.

### **Divers**

- Maîtrise parfaite de l'outils informatique.
- Maîtrise du logiciel SAP et LOGIPHARM.
- Esprit dynamique, bonne communication et le sens de la responsabilité
- Permis de conduire catégorie B.