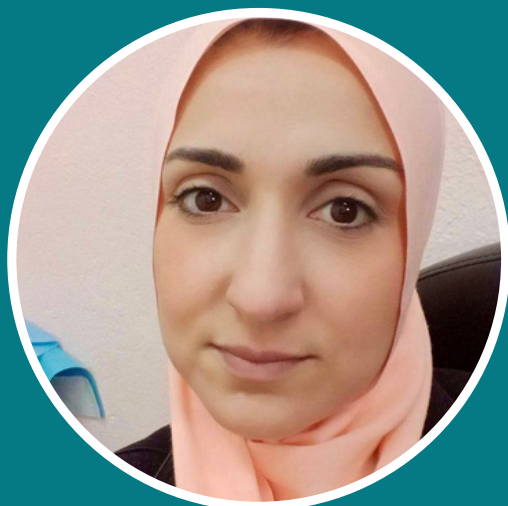




CHENTOUT MALIKA

*Chargée des affaires
administratives*

PROFIL

Mon parcours professionnel se caractérise par une capacité d'adaptation aux nouvelles situations aussi aux nouveaux challenges. Mon écoute, ma disponibilité, mon ouverture d'esprit et une bonne communicabilité font également partie de mes atouts. Ainsi je souhaite mettre à profit mon savoir-faire et parfaire mon expérience professionnelle tout en relevant les défis afin d'atteindre les objectifs de l'entreprise.

LANGUES

- **ARABE : COURANT**
- **FRANÇAIS : TRÈS BIEN**
- **ANGLAIS : BIEN**

CONTACT



+213 791 39 09 99
+213 551 44 46 23/



chentoutlilia@gmail.com



02, rue Christophe
Colomb Bab El Oued
Alger, Algérie.

• EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

SARL EXCELLENCE SANTÉ

Chargée des affaires administratives

(02 juillet 2022 - présent)

- Prise en charge et suivi des dossiers d'appel d'offre.
- Préparation des factures d'achat/vente
- Prise en charge et suivi du dossier d'importation.

BUREAU DES MARCHÉS PUBLICS À L'EHS BEN AKNOUN ALGER.

Responsable des marchés publics

(Mai 2018 - 30 juin 2022)

- Élaboration des cahiers des charges : de la maturation des besoins, la grille de notation à la finalisation de cahier des charges et l'appel d'offre.
- Prise en charge et suivi du dossier, de son dépôt d'appel d'offre jusqu'à l'attribution du marché.

BUREAU DES MARCHÉS PUBLICS À L'EHS BEN AKNOUN ALGER.

Chargée des marchés publics

(Juin 2012 - Avril 2018)

• FORMATION

Baccalauréat en Gestion et Economie :

2008 , Lycée Saïd Touati Bab El oued, Alger.

Licence en science commerciales spécialité Finance :

2009-2013 , Université d'Alger 3, Dely Brahim

• CENTRES D'INTÉRÊTS

Lecture, voyage, cinéma, natation, cuisine, nouvelles technologies, formations, finances.