

# Chams Eddine Hariz

+213793821713

Chamsouhariz66@gmail.com

batna, algeria

## Agent Administratif Principal

### OBJECTIF

Ma gestion en emploi public, notamment à l'université depuis 5 ans, je sais me démarquer par mon leadership et mon sens du lien. Mon expérience m'a aussi appris à m'adapter constamment parce que l'environnement de gestion est en constante évolution. Je me réjouis de rejoindre votre entreprise pour partager vos connaissances et votre passion pour la gestion. Vous avez également 3 ans d'expérience dans la sécurité, deux ans à l'université et

### COMPÉTENCES

- Transmettre l'information à une équipe, des clients, et des entreprises.
- Connaître les étapes de production.
- Savoir diriger un équipe de professionnels
- Informatique : Word, Excel
- Travail d'équipe
- Organisation
- Sens de la communication
- Leadership
- Capacité d'adaptation
- Relation client
- Autonomie

### LANGUES

Arab



Anglais



Français



### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

30décembre– Aujourd'hui  
Batna, Algeria

#### Agent Administratif Principal

- Prendre soin de certaines des fonctions administratives de l'institution, comme la demande d'équipement et la coordination des documents à l'intérieur et à l'extérieur du ministère.
- Attention à la Direction des Communications incluant les fax et colis.
- Coordination générale entre les différents services
- Maintenir le bon fonctionnement du Ministère.
- Parfois, il est mandaté pour partager son expérience avec les nouveaux travailleurs en les formant à des tâches administratives, particulièrement sensibles.
- Mettre en œuvre les tâches administratives et veiller à ce que les dossiers soient traités de manière à garantir l'intérêt général du Ministère

# Chams Eddine Hariz

+213793821713

Chamsouhariz66@gmail.com

batna, algeria

## Agent Administratif Principal

janvier 2018- décembre2018

Batna, Algeria

### Agent sécurité

#### Société de sécurité privéeS3p3

J'ai travaillé dans l'entreprise en tant qu'aide à la sécurité pour les tâches suivantes :

- Garde des biens et des personnes
- Aide à l'organisation interne
- Orientation et accueil

octobre 2015 - octobre 2017

Batna, Algeria

### contrats pré-opérationnels

#### universitébatna 2 Bureau de la sécurité intérieure

J'ai travaillé en tant que Agent de sécurité adjoint pour les tâches suivantes :

- Garde des biens et des personnes
- Aide à l'organisation interne
- Orientation et accueil

## FORMATION

---

2016

Batna. Algeria

**Master droit et sciences politiques en politiques publiques et gouvernance globale**  
**Université batna 1**

2013

Batna. Algeria

**Licence droit et sciences politiques en politiques publiques**  
**Université batna 1**

2011

Batna. Algeria

**Certificat d'études universitaires appliquéesen anglais technique**  
**L'UFC**

2009

Batna. Algeria

**Baccalauréat en lettre et langue étrangers**  
**Direction de l'éducation de l'État de Batna**

## **CENTRES D'INTÉRÊT**

---

- Sports:Natation, football,

## **RÉFÉRENCES**

---

Références disponibles sur demande.