

# CURICULUM VITAE



## PRESENTATION

Monsieur RAMDANE Hakim  
05 ; Rue du Sergent Mazouni Bouamrane  
(Ex Lamartine) ORAN  
**Tél :** 0553.758.469  
**Date de naissance :** le 14 Septembre 1958

## SITUATION ACTUELLE :

Société Algérienne de Distribution de l'Electricité et du Gaz, Région de Distribution de l'Electricité et du Gaz de l'Ouest – RDO – Filiale groupe SONELGAZ.

**Poste de travail :** Cadre Supérieur.

**Expérience** : plus de 32 années d'expérience professionnelle.

**Situation actuelle :** libre de tout engagement.

## FORMATIONS SUIVIES;

- BAC Promotion Juin 1978
- Licence en Psychologie de Travail (Ergonomies) promotion Juin 1983
- Magister non achevé.
- Formation de cadre de gestion de la Ressources Humaines à l'Ecole de formation « SONELGAZ » de Ben Aknoun de février à Aout 1987.

## SERVICE NATIONAL

Dégradé des obligations du S N ; Septembre 1984 à Septembre 1986 Ministère de la Défense (Action Sociale).

## EXPERIENCE ET CURSUS PROFESSIONNEL PROFESSIONNELS ;

**SNS TPL** du 1<sup>er</sup> Juillet 1986 au 31 Janvier 1987 en qualité de Chef de cellule Etudes Emploi et Formation au service du Personnel.

- **SONELGAZ** : le 1<sup>er</sup> Février 1987 au 30 Septembre 2018.

## CURSUS PROFESSIONNEL A SONELGAZ ;

- ✓ **1<sup>er</sup> 02.1987 au 31.08.1987**, formation de cadre de gestion de la Ressource Humaine au Centre de Formation de Ben Aknoun.
- ✓ **1<sup>er</sup> .09.1987 au 31.10.1997**, Chef de Subdivision Administration au Service du Personnel (SONELGAZ).
- ✓ **1<sup>er</sup> .11.1997 au 31.09.2000**, Cadre chargé d'études au Centre de Sélection d'orientation d'Oran (SONELGAZ), chargé de la sélection professionnelle dans le cadre du recrutement ou de la mutation promotion.
- ✓ **1<sup>er</sup> .10.2000 au 31.01.2006**, Chef de Service Réglementation Assistance et Contrôle de la Ressource Humaine.
- ✓ **1<sup>er</sup> .02.2006 au 31.01.2013**, en qualité de Chef d'Unité Régionale Ouest des Œuvres Sociales et Culturelles de la SONELGAZ qui chapote les 14 Wilayets de la Région Ouest et Sud Ouest et ce concernant toutes les

activités Sociales, Culturelles et Sportive ainsi que l'organisation et la prise en charge des vacances du personnel du groupe SONELGAZ ; vacances familles en Algérie ou à l'Etranger ainsi que la colonie de vacances pour les fils d'agents.

- ✓ **1<sup>er</sup>.02.2013 à ce jour**, Cadre supérieur au niveau de la Direction des Ressources Humaines. Chargé de la Division Réglementation Assistance et Contrôle qui prend en charge les activités de l'audit, du contrôle, de l'inspection et de l'application de la Réglementation de la Ressource Humaine à travers la Région Ouest et Sud Ouest.
- ✓ Chargé des enquêtes et de l'audit à la demande de Mr le Directeur de Région.
- ✓ Actuellement j'assure en parallèle de ma fonction la formation de jeune diplômé et nouvellement recrutés à la Société dans le domaine de la Gestion de Ressource Humaine et ce en vue de la relève.
- ✓ Je suis également chargé de consolider les bilans de la DRH en collaboration avec les structures de Direction (DRH).

## INFORMATIQUE :

- Bureautique ; traitement textes, Word, Excel, Power point

## LANGUES :

- Arabe niveau bon
- Français niveau très bon
- Anglais niveau moyen

## DIVERS

- En ma qualité de cadre justifiant d'une ancienneté assez importante à la SONELGAZ.SPA j'ai assuré la formation de plusieurs cadres comme j'ai initié divers séminaires dans le domaine de la réglementation de la Ressource Humaine ,du droit de travail et de management.

## CENTRES D'INTERETS ET COMPETENCES

- Aussi ; de ma formation de PSYCHOLOGUE et en ma qualité de gestionnaire et cadre supérieur au sein de la SONELGAZ.SPA depuis le 1<sup>er</sup> Février 1987, je suis en mesure d'apporter une amélioration et un développement dans toute activité administrative, études ou de responsabilité (manager) notamment dans le domaine de la Gestion et au vue de mes connaissances en Ressource Humaine, du droit du travail, ainsi que dans le domaine des œuvres sociales et Culturelles et du commandement des groupes de travail.....
- Compétences, **Administration générale**, affaires générales, gestion parc auto ; achats...  
**Ressources Humaines**, élaboration règlement intérieur et convention collective des Sociétés, établissement paie ; grilles de salaires ; nomenclatures des postes de travail, élaboration fiches de postes de travail ; CNAS : IRG.....

- Lecture
- Sport
- Musique
- Voyages
- Communication

**Mr RAMDANE Hakim**