

Mlle MERICHED Taous

Cité 80 lgts SIDI AICH – Bejaia

Mobile : 0668 19 37 60

Email : t.meriched@hotmail.fr

Née le 24/01/1988 à SIDI AICH. Bejaia

Célibataire.



FORMATIONS / DIPLOMES

2007	Baccalauréat lettres et langues étrangères Lycée polyvalent de SIDI AICH.W.BEJAIA
2007/2010	Diplôme Licence anglais langues appliquées. Université Abderrahmane Mira. Bejaia Stage pratique chez NOLIS BEJAIA
2010/2012	Master II English for Specific Purposes (ESP) Anglais sur objectif spécifique. Université Abderrahmane Mira. Bejaia Stage pratique chez NOLIS BEJAIA
2012/2014	Master I Recherche Arts et cultures Anglo-saxonnes (opt.linguistique) Université Mont Saint Aignan-Rouen. France Mémoire mention très bien.
Décembre/Juillet 2018/2019	Attestation qualifiante en Comptabilité Générale. Attestation qualifiante en Marketing et management. Attestation qualifiante en Gestion des entreprises et GRH. Ecole IFTGI. Bejaia
Octobre/Nov 2019	Attestation qualifiante LES INCOTERMS 2010-2020 Attestation qualifiante LE TRANSPORT INTERNATIONAL DE MARCHANDISES Ecole GEMAFORM. ALGER
Du 15 au 17 Mars 2021	Attestation de formation : Exigences de la norme ISO 9001 :2015 au sein de l'entreprise : SARL BCAT SHIPPING-BEJAIA

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

01/12/2015 au 31/12/2016	Agent de courtage au sein de l'entreprise Port's Services and Shipping Agency (PSSA), Bejaia. E-mail : pssa-ho@pssa-dz.com
29/02/2017 Au 23/05/2019	Chef de département Service compte d'escale (Tous les ports) au sein de l'entreprise Port's Services and Shipping Agency (PSSA), Bejaia. E-mail : pssa-ho@pssa-dz.com
01/10/2019 au 01/08/2020	Social Media Manager au sein de l'entreprise Inspire Consulting Group (ICG), Bejaia. E-mail : inspireconsulting.icg@gmail.com
03/01/2021 à ce jour	Responsable service compte d'escale au sein de la SARL BEJAIA CATERING BCAT SHIPPING, BEJAIA. E-mail : contact@bcatshipping.com

COMPETENCES

SERVICE COMPTE D'ESCALE / ADMINISTRATION

- Etablissement Pro-forma DA (navires tramping)
- Maitrise des tarifs portuaires (restrictions)
- Préparation des escales sur logiciel SEYBOUSE3.
- Réception et vérification du dossier de l'escale
- Vérification des factures liées à l'escale
- Etablissement et suivi des comptes d'escale
- Envoi du compte d'escale et situation financière aux clients étrangers
- Maitrise et utilisation du décret exécutif N 14-365 du 15 Déc 2014 sur la tenue des CE / CEC. (mise à jour décret N° 21-423 le 04 nov 2021)
- Régularisation de CE avec CEC auprès des comités locaux (A40 A / A 40 B) avec des écrits.
- Suivi et relance auprès des clients (étrangers/locaux) pour la collecte des créances, emails de recouvrement.
- Suivi des paiements et réception des avis de crédit/débit
- Renseignement des registres : Livre comptable des comptes d'escale, Registre des opérations de consignations (tramping)
- Préparation des factures, achat/vente pour le comptable
- Préparer des écrits administratifs réclamations, remerciements, etc.
- Travail en collaboration avec toutes les structures afin d'assurer une information fiable en temps réel

SERVICES OPERATIONNEL / COMMERCIAL

- Facturation (Taxation BL)

- Etablissement des bons à délivrer.
- Encaissement chèques
- Reporting / E-mailing / Evaluer les risques / Proposer des solutions au manager.
- Réception courriers arrivés / appel téléphonique / accueil clients / échange avec transitaire / Remettre factures et bon à délivrer.
- Assister et superviser les opérations / Répondre aux mails même le soir/ Etre à l'écoute des clients.
- Vérifications des factures portuaires à la réception.
- Courtage (préparation dossiers douanes)
- Maitrise des normes, des procédures et Réglementations du domaine (douanières et du transport maritime etc.)
- Etablissement des documents des escales / Création et gestion des bases de données.
- Maitrise de toutes les formalités et procédures portuaires sur l'ensemble des ports algériens, et sur la plateforme APCS Serport Groupe <https://g-serport.dz/>
- Maitrise des réseaux sociaux pour les pages professionnelles et entreprises (LinkedIn, etc.)
- Bonne maitrise des normes ISO 9001 :2015 En tant que pilote processus compte d'escale et RH par intérim.

LANGUES

Français : Très bon.
 Anglais : Très bon.
 Arabe : Bon.
 Allemand : Terminal

DIVERS

Bonne maîtrise de l'outil informatique notamment la bureautique et le web.
 Titulaire du permis de conduire catégorie B.