**Curriculum vitae**

**Etat civil :**

Nom : ZAHOUANI

Prénom : Sihem

Date et lieu de naissance : 16 /01/1979 Alger

Situation familiale : Mariée / 02 enfants

Nationalité : Algérienne

Adresse : Ecole des Freres Ameyoud Khraicia Alger

Numéro de Tél : 0672.11.95.01/0655.93.96.32

Ademamir202207@gmail.com

**Etudes et Diplôme :**

* Diplôme scolaire :

-Baccalauréat série lettre et langues étrangères

* Diplôme Universitaire :

-Licence en science politiques et relations internationales option relations internationalesannée 2002

**Langue :**

* Arabe : très bien
* Français : bien
* Anglais : bien

**Formation**

* Attestation en informatique Word/Excel/Internet
* Formation en langue étrangère Anglais du Février 2008 au Mars 2009
* Formation PCPAIE (DLG)

**Expérience professionnelle**:

* **Juin 2002 à Janvier 2004** **:** Assistanteau sein d’une agence immobilière.
* **Février 2004 à juillet 2006** **:** Assistanteau sein d’un bureau d’étude d’ingénieur Géomètre (expert Foncier agrée en V.R.D).
* **Juillet 2004 à Juillet 2006** **:** Assistante administrative principale (service comptabilité) au niveau de l’APC de Khraicia dans le cadre de contrat du pré-emploi.
* **SARL ABDI IBRAHIM ALGERIE :2006-2012**
* **Novembre 2006 àOctobre2007** **:** Opératriceau sein de la société Turk SARL ABDI IBRAHIM ALGERIE (Importation des produits pharmaceutiques) gestion des stocks
* **Octobre 2007 à Avril 2008** **:** Assistante commerciale au sein de la société Turk SARL ABDI IBRAHIM ALGERIE (Importation des produits pharmaceutiques) Facturation (logiciel intellix), suivi des ventes,
* **Avril 2008 à Aout 2009 :** Gestion des stocksau sein de la société Turk SARL ABDI IBRAHIM ALGERIE (Importation des produits pharmaceutiques) .
* **Aout 2009 a Juillet 2010 :** Opératrice au sein de la société Turk SARL ABDI IBRAHIM ALGERIE (Importation des produits pharmaceutiques)
* **Aout 2010 à Avril 2012 :** Opératrice au sein de la société Turk SARL ABDI IBRAHIM ALGERIE (Importation des produits pharmaceutiques)
* **Avril 2012 à Septembre 2012 :**Assistante marketing et vente au sein de la société Turk SARL ABDI IBRAHIM ALGERIE (Importation des produits pharmaceutiques) suivi des ventes, sponsoring, congrès, billetterie, hébergement, sales force, entretien des véhicules.
* **Septembre 2012 à Mai 2013 :**Responsable des grands marchés (Appel d’offre/logiciel SAAO) au sein de la société COLOPLAST ALGERIE (Importateur et distributeur des produits pharmaceutiques).
* **Juin 2013 à Décembre 2015** : Assistante de direction au sein de la société de gardiennage **G3S** (Paie, facturation, convention, caisse, dépense, transport de fonds….).
* **Décembre 2015 à Novembre 2016** : Chef du personnel au sein de la société de gardiennage **G3S**.
* **Décembre 2016 à Juillet 2018** : Gestionnaire des Ressources Humaines (distribution des produits agro-alimentaires) suivi de pointage IPTime, préparationde paie(PCPaie), sélectionner les CV, entretien téléphonique aux candidats, déclaration CNAS /DAS, G50, 301bis…...
* **Septembre 2018 à Juin 2019** : Chargée de paie au sein de la SARL ON TIME INTERNATIONAL.
* **Juillet 2019 à Novembre 2019** : Assistante de direction au sein de la SARL MODETEX import-export (Mercerie) , pré-domiciliation ,préparation des contrats , suivi des stocks, facturations, suivi du personnel ……
* **Novembre 2019 à Mars 2021**  R.H (distribution des produits agro-alimentaires) suivi de pointage IPTime, préparation de paie(PCPaie), sélectionner les CV, entretien téléphonique aux candidats, déclaration CNAS /DAS, G50, 301bis ,établir les contrats du travail, mettre a jour les livres légaux……….
* **Mars 2021 à ce jour**  R.Hchargée d’Administration ( production des produits agro-alimentaires) suivi de pointage, préparation de paie(PCPaie), sélectionner les CV, entretien téléphonique aux candidats, correspondante sociale déclaration CNAS /DAS, G50, 301bis ,établir les contrats du travail et convention, mettre a jour les livres légaux , déplacement CNAS,ANEM,Ministère , suivi des convention ,contentieux ……….

**Qualité personnelles :**

* Permis de conduire catégorie « B » année 2002.
* Ponctuelle, professionnelle et sérieuse.
* Sens du devoir et du travail.