

**M. Farhat**



Né(e) en 1979

Réf: 1210191029 - expert(e)

## TECHNICIEN INFORMATIQUE

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur la France et étranger, dans les Services Commerciaux.

### Formations

---

- Études :

\* 3As sciences de la nature et de la vie.

- Diplômes obtenus:

\* Ingénieur d'application en informatique Option 'Gestion'.

\* Technicien Supérieur en Informatique "Gestion".

\* CAP opérateur en informatique.

Formations et stages:

\* Initiation en Delphi niveau II.

Stages pratiques à:

\* Algérie télécom Guelma [6 Mois]

\* Direction du commerce Guelma [6 Mois]

\* DLEP Guelma [6 Mois]

\* APC Héliopolis [3 Mois]

### Expériences professionnelles

---

#### 2012

Septembre 2008 à ce jour : - Travail à Petrofac International Ltd comme : 2010 à ce jour : - Administrateur au centre de formation EURL Petrofac Algérie. 1 - Contrôle interne et externe docs, préparations et réponses aux correspondances. 2 - Organisation et gestion du planning des congés, des sessions de formation et des sélections des candidats. 3 - Organisation des voyages, des réservations d'hôtel pour les domestiques, tests de sélections, réunion d'affaires, séminaires et cérémonies. 4 - Participation aux sélections des candidats et convocation de ceux qui sont admis. 5 - Recrutement des stagiaires. 6 - Préparation et suivi des fichiers pour le personnel et les stagiaires. 7 - Gestion de la base des données du personnel et des stagiaires. 8 - Help desk (soutien informatique et administratif).

#### 2011

2009-2011 [20 Mois]: - Technicien informatique à Petrofac UAE LLC « Projet El Merk LPG Ji-195 ». \* Installation et administration du réseau, Maintenance du matériel et logiciel

#### 2009

2008-2009 [13 Mois]: - Admin-Assistant à Petrofac E&C International «Projet ISG Extension Ji-189». \* Préparation et suivi des fichiers pour les expatriés : lettres d'autorisation, permis de travail, visas de résidence, laissez-passer, réservation, billetterie, embarquement \* Contrôleur des documents. (Enregistrement, suivi de la transmission, classement et archivage des documents)

#### 2008

2007-2008 [10 Mois]: - Assistant Pharmacien à Bounnaya Pharmacie, Héliopolis. \* Conception et réalisation d'une base de données relationnelle pour la gestion des stocks

#### 2005

2004-2005 [06 Mois] : - Maintenance informatique. \* Mise en oeuvre des ordinateurs et des logiciels, Réparation et entretien

des ordinateurs et des périphériques 2003-2004 [06 Mois]: - Enseignant «Algorithme, débutant en informatique». \* Au centre culturel Ben Djerah, Guelma. 2002-2003 [06 Mois]: - Admin-Assistant à la direction de la culture Guelma. \* Documentation de tous les départements administratifs, Travail sur tous les documents officiels avec le MS Office

## Atouts et compétences

---

Autres Qualifications:

- \* Méthode et Analyse: UML, Merise.
- \* Programmation: Delphi, Windev.
- \* Internet: Dreamweaver, PHP, JavaScript, Flash.
- \* Base de données: My SQL.
- \* Maintenance informatique: matériel et logiciel.
- \* Réseau:
- \* Installation Réseau câblé (RJ45) et sans fils.
- \* Installation, configuration et administration (Windows 2003 Server-Active Directory, MS Exchange server et ISA Server).
- \* Infographie : Microsoft Publisher, Photoshop.
- \* Connaissances basiques en HSE (Expert)