 Bouabdellah Mohammed 28 ans *Licence -SCE économie-bac+4* TEL : *0775 91 29 52*   *rue adrouk aek n°29 chahid mahmoud(oran)*

*Bouabdellahmohammed90@gmail.com*

Diplômes et Études :

\* **2014** **Licence sec économie – gestion des entreprises**, *Université d’Oran*

Perception fonctionnelle de toutes les composantes de l'institution

(Management -gestion marketing…)

\***Spécialité :gestion des stocks\***

**\_** **Connaissance initiale de toutes les exigences du poste** :

-Organiser des unités de stockage

-Superviser les travailleurs lors des opérations d'ajout et d'arrangement de stocks.

-Soumettre un rapport hebdomadaire.

-Enregistrer tous les enregistrements (bon de commande- fiche de stock-fiche de réception …)

**\* Stage au Naftal district carburant Oran**

**\* 2015** **Informatique de Bureautique**

Expériences : ^^ 05 ans ^^

# \*Septembre 2014 : Cadre administratif et financier, à spa trans ouest( transport et marchandise de produit pétrolier-divers)-filière de pétroser .

\*Les tâches :

**-** Réception des espèces et des chèques et les déposer tous les jours dans les comptes de la banque avec les banques.

**-**Gardez les documents pour la collecte et les dépenses dans des fichiers spéciaux. Régulièrement et correctement (demande de payement-décharge-reçu de caisse …)

**-** Payer en espèces certains salaires aux employés de l'établissement et les droits restants.

**-**Effectuer d'autres travaux dans le domaine de compétence ou connexes.

**-**Suivi permanent des caisses.

Compétences :

Informatique de bureautique :

\* Outils Excel- Word- Power Point- Internet -Autre

Impératif

**-Permis de conduire (B)**

**₋Esprit D’équipe**

**₋ponctuelle, organisé, dynamique et communicative, responsable**

Langues

Français : **lu, parlé, écrit.** Arabe : **lu, parlé, écrit** Anglais : **Bien**