**CURRICULUM VITAE**

**Nom : MAOUCHE**

**Prénom : Mohamed**

**Date & Lieu de Naissance : 21/09/1991 à EL HARRACH - ALGER**

**Adresse : Cité El Merdja -2- N° 70 BARAKI - ALGER**

**Situation Familiale : Marie avec Deux enfants**

**Nationalité : Algérienne.**

**Email : MAOUCHEMOHAMED91@GMAIL.COM**

**Numéro de téléphone : 0549.663.676 / 0770.277.599**

**Service National : Dégagé**

**Diplôme**

* **Diplôme en bureautique (Word. Excel. Internet)**
* **Diplôme en comptabilité**

**Expérience professionnelle**

* **6mois stage pratique comptabilité 2012 « SONATRACH »**
* **3 mois agent commercial 2012**
* **Depuis 01/2013 jusqu'à 08/2014 magasinier « société de distribution des produits pharmaceutique IMPSA »**
* *Préparation et contrôler les commandes*
* **Depuis aout 2014 jusqu'à 05/2016 chargé de réclamation « société de distribution des produits pharmaceutique IMPSA »**

***Responsabilités***

* *Traiter les appels clients conformément à la procédure « Traitement des réclamations clients »*
* *Assurer un suivi particulier des réclamations liées aux produits psychotropes selon la procédure en vigueur.*
* *Sensibiliser et orienter l’équipe commerciale quant au respect de la procédure de traitement des réclamations en termes de qualité de saisie et du respect des conditions et délais d’expression de la réclamation.*
* *Analyser et mettre en évidence les sources de réclamations et apporter des pistes d’amélioration et/ou de correction en coordination avec le MEC.*
* *Analyser le cycle des réclamations de leurs origines jusqu’à leurs résolution en y apportant des suggestions d’amélioration en vue de les éviter et/ou les réduire.*
* *Suivre le tableau de bord des réclamations et établir des rapports hebdomadaires*
* *Traiter les réclamations clients enregistrées sur le CRM (Customer Relationship Management)*

* **Depuis 05/2016 jusqu'à 02/2018 chargé des moyens généraux « BATIGEC promotion immobilière »**

***Responsabilités***

* *Suivi de la maintenance et de l’entretien de tous les locaux dont dispose l’entreprise.*
* *Gestion et suivi des contrats avec les sociétés d’entretien et d’autres sociétés de services.*
* *Gérer le parc véhicule et des chauffeurs associés.*
* *Organiser la logistique des déplacements, (billets, réservations, chauffeurs).*
* *Responsable de la recherche de logement et leur aménagement.*
* *Tenue des reportings : tableaux de bord des Moyens Généraux / Reporting Mensuel.*
* *Gérer l'ensemble des approvisionnements de l'entreprise,*

*Élaborer et faire valider les Demandes d’Achat (DA) et Bons de Commande (BC)*

* **Depuis 02/2018 à ce jour chargé de parc automobile « BMA - Bergerat Monnoyeur Algérie »**

**Responsabilités**

* + *Planifier, coordonner et contrôler les activités du parc,*
  + *Procéder au contrôle quotidien du matériel et s'assurer de l'existence des carnets et des Lots de bords,*
  + *Suivre l'application du planning de transfert et /ou de mise à disposition*
  + *Établir les plannings d'entretien préventif et curatif et suivre leur exécution (graissage, Vidange, vulcanisation, petites réparations...)*
  + *Suivre les mouvements des véhicules et établir les situations périodiques,*
  + *Établir les situations périodiques de consommation des carburants et lubrifiants,*
  + *Établir les rapports et bilans périodiques des activités du parc,*
  + *Gérer le personnel du parc et contribuer à son développement***,**
  + *Appliquer et faire appliquer les consignes HSE.*

**Connaissance linguistique et autre**

* **Arabe**: Très bien (écrire et parler).
* **Français** : bien (écrire et parler).

**Profile**

* Permis de conduire catégorie -***B-***
* Accepte le déplacement
* Sérieux, dynamique et motive.
* Aptitude de travail en groupe.
* Bonne présentation. Ponctuel