**KHOBSTAN Mohammed Amine**

***INFORMATIONS PERSONNELLES :***

* Né le : 14 Juin 1986 à Oran.
* Permis de conduire B année 2007.
* Dégagé du service national.
* Marié, deux enfants.

***COORDONNEES:***

* Adresse: 1040 AADL Cosider, BT07. Hai Essabah, Oran.
* Tel : 0793 72 90 08.
* E-mail: Khobstanamine@live.fr.

***ETUDES:***

* Baccalauréat section « Techniques Comptables » Année 2005.
* Licence en Sciences de Gestion, Option : Comptabilité, Année 2011.

***FORMATIONS :***

* Attestation de secrétariat bureautique, École des Science Informatique « WINNER SOFTWARE », maitrise : Word/ Excel/ PowerPoint/ Access/ Windows/internet/ MS-DOS, Année 2007.
* Formation en Bring management, au sein d’un cabinet de conseil et de formation : Janvier 2013.
* Formation en formateurs juniors, au sein d’un cabinet de conseil et de formation : Mars 2013.
* Métrise de logiciels de gestion (KB Développement,…)
* Métrise de logiciel de gestion des stocks (ADACO)
* Métrise de logiciel d’exploitation hôtelière (OPERA)
* Métrise de logiciel d’exploitation hôtelière (OTIX)

***STAGES:***

* Stage de 3 mois au sein de l’entreprise « Naftal » en maitrise comptable, Année 2007.
* Stage de formation de 5 mois au sein de la « CNEP-BANQUE » pour le mémoire de fin d’études au niveau du service : Crédit, Année 2010.

***EXPERIENCE PROFESSIONNELLE :***

* **2011** : Agent administratif au sein de la Sarl « Jeu de mots Algérie » traitement de données liées aux sondages et avis des consommateurs. (12 mois)
* **2012** : Responsable des moyens généraux et gestion des stocks au sein de la Sarl « Ascenseur Omega Algérie ». (12mois)
* **2013** : Cadre commercial au sein de la compagnie maritime  « ARKAS » (12mois)
* **Juin 2014 à Juin 2018**: au sein du « Sheraton Oran »
* *Agent de recouvrement au service* : Recouvrement/Ligne de crédit :

-Rédaction de lettres de relance,

-Appels téléphoniques aux débiteurs,

-Négociations (montant de la [dette](https://surendettement.ooreka.fr/astuce/voir/540571/dette), intérêts, échéancier),

-Comptes-rendus périodiques auprès du créancier,

* *Caissier général* : calcule des drops de la journée J-1 encaissement à la banque des chèques.
* *Agent de facturation* :

-Etablissement, contrôle et enregistrement des factures reçues,

-Calcul, saisie et appel des sommes dues,

-Traitement des appels et mails reçus, intervention auprès des Clients,

-Traitement des appels et mails reçus des Intervenants,

-Traiter les réclamations Clients,

* **Juin 2018 à Juillet 2019 :** Comptable débiteur au service : Finances et Comptabilité, Au sein du « Liberté Hôtel Oran »
* **Juillet 2019 à ce jour :** Aide financier au sein de Salah Group SP1 (Transformation de plastique), gestion de la caisse principale : encaissement et décaissement sur logiciel KB.

***AUTRES INFORMATIONS:***

* Apte au travail en groupe,
* Facilité d’adaptation à tout environnement de travail,
* Ecoute active, organisation et assiduité.