GESTIONNAIRE

Mohamed REGUIEG

13/06/1985

Permis de conduire : catégorie B

Service national : dégagé



Expériences

#### **20/12/2018 à ce jour – Gestionnaire du personnel et correspondant social – HAMOUD BOUALEM SPA**

#### **-**Participer à l’établissement du contrat de travail-Suivre les échéances liées à la période d’essai-ouvrir un dossier physique pour l’agent recruté-introduire les données personnelles dans le SIRH (Sage X3 People)-déclaration CNAS-L ’enregistrement sur le registre du personnel-mettre à jour le fichier suivi des contrat et période d’essai-traiter les décisions de mouvements-mettre à jour le SIRH-produire les documents administratifs-traiter les demandes de congés-mise à jour registre de congé-traiter les ordres mission-traiter les éléments variables de paie-gestion des prêts-saisir les données paie-déclaration DAC et DAS-Gestion les prestation sociales-lancer la campagne de médecine du travail-tenir à jour le registre médcine du travail-gestion départ en retraite-**Garantir la conformité des activités de gestion du personnel(Taux de réclamation du personnel, délai de réalisation des actes de gestion administrative).-Assurer la qualité du processus de paie (Montant des erreurs de paie**

#### **15/11/2015 au 19/12/2018 – Gestionnaire du personnel et correspondant social – KAHRIF(Sonalgaz)**

Missions ou tâches réalisées: Collecter et saisir tous les éléments variables des paies. Créer un dossier nouveau salarié, contrôler tous les éléments et les saisir. Informer tous les organismes sociaux de l'embauche et sortie des salariés. Contrôler et corriger les simulations de paie. Calculer, enregistrer, contrôler les FCT et mettre en paiement. Rédiger, remplir et envoyer tous les documents officiels. Etablir et contrôler toutes les déclarations auprès des organismes sociaux et payer les cotisations.- Etablir les attestations de salaire. Assurer la coordination et la gestion des opérations administratives auprès des services de la CNAS, CNR, AWEM. Effectue le dépôt des déclarations des cotisations. Elaborer le rapport mensuel (Tableau de bord).

**01/06/15 au 14/11/15 – Coordinateur de transport – NUMILOG(Cevital)**

**09/10/09 au 30/05/15 – Contrôleur(GDS) – NUMILOG(Cevital)**

Formations

**2008 Diplôme d’étude universitaire appliqué (DEUA) Informatique de Gestion**

***ORAN-Algérie*** Université d’Oran.

**2010 Diplôme Sciences commerciales option Gestion**

***ORAN-Algérie*** Université d’Oran.

**2008/2010** (06) mois stage de projet fin d’étude DEUA thème «  **la gestion du personnel »**

***ORAN-Algérie***  Unité de fusion et transformation secondaire (UFTS) Oran.

**2016 Séminaire assistante RH**

***MEDEA-Algérie*** Entreprise national des travaux d’électrification.

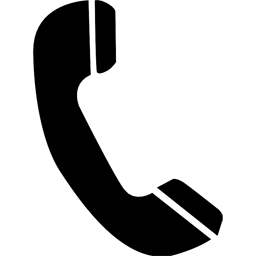
**2017 Séminaire logiciels PAIE (NOVA) et Séminaire Tableau de bord RH.**

***ALGER-Algérie***  Centre de formation Ben Akknoun **(CBA).**

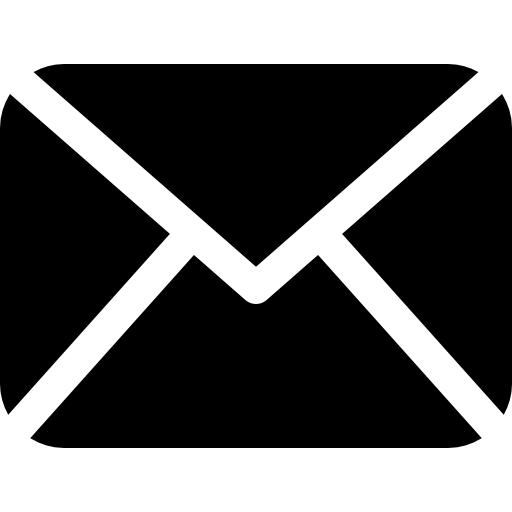
**Logiciels maîtrisés** : Word, Excel, SIRH, Gestion de stock, Paie……..

Centres d’intérêts

Sports, Formations, Passions, Projets ; apte à la formation : nouvelle ou complémentaire.Disponible, motivé, dynamique et présentable, aime le travail d’équipe.

**00213 773 50 98 44**

reguieg85@live.fr



 Boulevard l’Emir Abdelkader N°74 Hai el atique

Hassi Ben Okba –ORAN-

Compétences

Excel / Logiciels Paie ; Stock

Gestion administrative

Gestion des absences

Prestation sociale

Langues

Arabe : Maternelle

Français : Bien

Anglais: Connaissances