**OUCHEBARA Nassim**   
28 ans  
26, rue Duprez Mont Plaisant Bab El Oued ALGER  
Téléphone : 0664 51 39 42 /0799 85 01 99   
Mail : [ouchebaranassim17@gmail.com](mailto:ouchebaranassim17@gmail.com)

Célibataire

**STATISTICIEN /FINANCIER**

### DIPLÔMES ET FORMATIONS

*2019* **Attestation de Niveau «**EnglishUpper Intermediate B2.1 » Intermédiaire Avancé à l’Institut Supérieur Arabe de Traduction « ISAT »

*2014* **Diplôme d’ingénieur d’état en Planification et Statistique, option : Finance et actuariat,** l’Ecole nationale supérieur de la statistique et de l’économie appliquée « ENSSEA ».

*2013* ***Attestation de stage en maitrise du logiciel PASW (SPSS 19)****, Centre de formation en informatique, analyse de données et Sondage « INDATA ».*

*2011* **Diplôme de technicien supérieur en statistique**, Ecole nationale supérieur de la statistique et de l’économie appliquée « ENSSEA ».

*2008* **Baccalauréat série : Sciences expérimentales,** lycée SAID TOUATI.

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

*Juin 2019 –*  **Entreprise de Transport Algérien par Câbles (ETAC spa)**

*A nos jours* Gestionnaire de Formation & Administrateur plateforme LMS

Au sein du service Développement RH et Gestion des Carrières :

* Administrer la Plateforme LMS pour la gestion des formations à venir .
* Gestion et l’analyse des bases de données relatives aux formations antérieurs et leur exploitation via Excel , Access et Publipostage ( fiche de formation complète par candidat ).
* Dépôt de dossier justifiant les formations au niveau de la FNAC.
* Aide à l’élaboration du plan de formation N+1.
* Participer au processus de mobilité interne et de positionnement.

*Avril 2018 –* **Organe National de Prévention et Lutte contre la Corruption,** Alger

*Mai 2019*  **Ingénieur d’état en statistique :**

Au sein de la division documentation, analyse et sensibilisation, je suis en charge de :

* la mise en place de bases de données statistiques concernant les actions de formation et de sensibilisation menées par l'organe.
* le suivi de l'avancement des tâches et actions de la division.
* l'évaluation et le traitement des données (fiches d’évaluations) reçues par les instituts partenaires.

*Aout 2017-* **ITSG,** Alger.

*Janvier 2018* **Chargé d’Affaires :**

* Prospecter et développer les portefeuilles client ;
* Assistance à la clientèle (accueil physique, téléphonique, orientation) ;
* Participation au plan marketing et compagne de promotion des sessions (Flyers tests et conception, veille concurrentielle …) ;
* Publication et Mise à jour des pages sur les réseaux professionnels et sociaux ;
* Participation aux évènementiels : Salon national de la formation SAFEM en tant qu’exposant ISTAM ITSG) ;
* Coordination et suivi des sessions de formation ;

*Septembre 2016* **Teixeira Duarte**

*-Mars 2017* **Chargé de Formation et Rattaché au Recrutement**

* Collaboration avec les responsables des différents départements ;
* Déplacement sur les chantiers et les filiales ;
* Enregistrement et vérifications des fiches de formations ;
* Préparer les formations futures (groupes visés, fiches présences et évaluations) ;
* Contacter les organismes formateurs pour les formations en externes.
* Identifier les besoins en personnel des différents services ;
* Publication des annonces via les sites d'emploi ;
* Tri des cv.

Autres petits jobs : téléprospecteur, agent de sécurité, vendeur IT store , enseignant de mathématique(cours particuliers)

### LANGUE

**Arabe** : Langue maternelle

**Français** : Niveau avancé (lu, parlé et écrit)

**Anglais** : Niveau avancé (lu, parlé et écrit)

|  |
| --- |
| **CONNAISSANCES EN INFORMATIQUE ET TECHNIQUE** |

* Windows, MS Office, SPSS, E-views, SAP ERP, Maintenance ;
* Définir les procédures d’élaboration des prévisions ;
* Constituer une banque de données statistique ;
* Analyse de données qualitatives et quantitatives ;
* Gestion du portefeuille et calcule de risque financiers ;
* Analyse financière.

|  |
| --- |
| **CENTRES D’INTERETS** |

**Centres d’intérêts** : Sport, cinéma, informatique, voyage, lecture.

**Qualités personnelle** : Sérieux, ponctuel, sens des responsabilités, persévérant, rigoureux, sens de la communication, organisé.

* Possédant permis de conduire catégorie B;
* Dégagé du service national.