



**** *

Nationalité Camerounais
Marié, 2 enfants

* * * *

Arpajon (91290)

*****@*****.***

Déménageur, Senior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2022 /

Déménageur

GB MULTISERVICES

Realiser le demenagement des biens materiels (meubles, appareils, objets, machine) d'un lieu à un autre.

Effectuer les travaux de manutention :

- * emballage et déballage*
- * Montage et démontage*
- * Protection des biens lors de leur déplacement*
- * Chargement et déchargement du matériel du véhicule*
- * Reinstallation dans les nouveaux locaux*

Ranger les meubles de façon optimale afin de gagner en espace

Acheminer les débris à la déchetterie

mars 2016 / juil. 2022

Responsable des Ressources Humaines

SAVANNAH Oil Services Cameroon SA

** Gestion administrative du personnel.*

Préparer tous les documents réglementaires liés à la gestion du personnel local et expatrié (constitution et gestion du fichier du personnel) les cotisations sociales et validation des contrats de travail.

Elaborer, mettre en place et veiller au respect des procédures RH (en termes de recrutement, formation, évaluation du personnel, de la GPEC, climat Social) du règlement intérieur et du code de travail

Rédiger des correspondances administratives de service

Assurer la liaison avec la CNPS, l'administration du travail, les assurances, banques

** Gestion du Recrutement*

Veiller au respect du processus de recrutement

Organiser l'introduction et l'orientation des nouvelles recrues

Elaborer et assurer le suivi de la mise en œuvre des contrats de travail.

** Gestion de la Paie*

Collecter et traiter des éléments relatifs à la paie, tant pour les locaux que pour le personnel expatrié

Etablir des bulletins de paie.

janv. 2010 /

Stagiaire

PORT AUTONOME DE DOUALA (DRH)

** Gestion des Stages et recyclages (Dpt FORMATION)*

Réceptions et études des dossiers de stage

Publication des listes de stagiaires

Suivi et paiement des stagiaires

** Gestion de la formation*

Réceptions et études des offres de formation

Emission des lettres d'inscription

janv. 2009 /

Stagiaire

PORT AUTONOME DE DOUALA (DRH)

janv. 2005 /	Stagiaire GUINNESS
janv. 2004 /	Stagiaire GUINNESS
/	DRH PORT AUTONOME DE DOUALA (DRH) <i>* Mise en place de la GEPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences): (Aout à Novembre)</i> <i>Analyse et évaluation des emplois Etablissement des profils de poste Mise en place des fiches de poste</i>
/	DRH PORT AUTONOME DE DOUALA (DRH) <i>Gestion des carrières (recrutement, avancement, paie, retraite)</i>

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2008 / juin 2010	2ème année d'Etudes Professionnelles Approfondies Option : Gestion de la politique sociale de l'entreprise - BAC+6 et plus Ecole Supérieure des Sciences Economiques et Commerciales
sept. 2007 / juin 2008	1ère année d'Etudes Professionnelles Approfondies Option : Gestion de la politique sociale de l'entreprise - BAC+6 et plus Ecole Supérieure des Sciences Economiques et Commerciales
/ juin 2004	MAITRISE en Langue Française - BAC+4 Université de DOUALA.
/ juin 2003	LICENCE en Lettres Modernes Françaises - BAC+3 Université de DOUALA.
/ juin 1999	Baccalauréat série A4 Allemand - BAC Collège de l'AGAPE

COMPETENCES

Excel, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Allemand	
Français	Courant

CENTRES D'INTERETS

Cinéma, Lecture, Scrabble