

# KAMEL GHILES MALIOU

---

malioukamelghiles@gmail.com

tel/Mob : (873) 355-8282

Ottawa,Ontario,Canada

## SUMMAIRE DES QUALIFICATIONS

---

- 10 ans d'expérience en tant qu'assistant administratif
- flexible et polyvalent
- Ponctuel , motivé et discret
- Capable de pratiquer plusieurs taches a la fois
- Sens de l'organistation
- Communication interpersonnelle
- Bonne capacité orale et rédactionnelle en français
- Sens des responsabilités
- Adaptabilité et bonne gestion du stress
- Précédente expérience en tant qu'agent commercial
- Languages: Français (excellent), Anglais (bon), Arabe (excellent)
- Bonne maitrise de Microsoft package – word , excel, application google ainsi que Adobe reader team et Zoom

## EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

---

### Porteur de clé

**03-2024 a ce jour**

Renaissance Goodwill (Aylmer,Quebec,Canada)

- Tiens la caisse
- Effectue l'ouverture et la fermeture du magasin
- Fais le décompte de l'inventaire
- Pratique différentes taches administratives liées au magasin
- répond aux appels téléphonique pour informer les clients
- participe a la gestion du magasin

### Préposé aux donateurs

**09-2023/03-2024**

Renaissance Goodwill (Aylmer,Quebec,Canada)

- Reçu les différents dons et équipements
- Trié les dons et les répartis en différentes catégories
- Practiqué différentes taches de manutention
- Participé a l'étiquetage des articles a mettre en vente
- Aidé au décompte de l'inventaire
- Tienu la caisse

**Assistant administratif****2013/2023**

Ecole national des personnels des greffes (ministère de la justice, Alger,Algérie)

- Tenu des registres des engagements et leurs transferts au service du budget
- Emis des notifications et tenu des rendez-vous
- tenu les dossiers et leurs transferts au service du secretariat general
- Preparé different types de documents
- Communiqué professionnellement avec mes intermediaries que ça soit par telephone ou par courriel
- Participé a l'inventaire et a l'archivage des documents
- Numérisé les documents destinés aux archives
- Trié et distribué le courrier
- Effectué des traveaux de mise en page et de traitement de texte
- encadré la formation du grade de commis greffiers et suivi leurs dossiers
- participé aux reunions du personnel

**Agent commercial d'escale****2011/2012**

Air Algerie (aéroport d'Alger,Algérie)

- Orienté les passagers au sein de l'aérogare
- Procédé a l'enregistrement des passagers
- Emis les carte d'embarquement pour les passagers
- Dirigé les voyageurs vers le bon terminal
- Accompagné les enfants voyageant seul ainsi que toute personnes ayant besoin d'assistance

**EDUCATION**

---

**Master en droit administratif****2022**

Université Akli Mohand Oulhadj, Bouira, Algérie

**Licence en droit public****2020**

Université Akli Mohand Oulhadj, Bouira, Algérie