

Kamel MEBTOUL



29, avenue Claude Monet
78280 GUYANCOURT



06 60 91 54 38



kamel.mebtoul@gmail.com

Permis B – Véhicule
personnel

**RQTH (pas d'aménagement
particulier)**

Langue :

Anglais : Lu – écrit – parlé
(Niveau débutant)

Compétences

Bureautique : Word – Excel
- PowerPoint

Logiciels : Office 365.
Libre Office

**Gestion de la relation
client :**
Accueil
Gestion des conflits
Atteinte objectifs qualitatifs
et quantitatifs - Proposition
commerciale.

Atouts :

Courageux
Sérieux
Persévérant
Organisé
Sociable
Travail en autonomie et en
équipe
Empathie
Forte envie d'apprendre.

Loisirs

Théâtre
Footing
Cuisine

BACHELOR CHARGE DES RESSOURCES HUMAINES

Après plusieurs années passées dans différents métiers techniques je souhaite à ce jour m'orienter vers les Ressources Humaines pour aborder différents aspects du métier (recrutement, paie, formation...) tout en gardant le contact qui sera tourné vers le personnel de l'entreprise à laquelle je serai affecté.

Eligible à l'apprentissage / 6000€ d'aide de l'Etat

Rythme : 3 jours entreprise / 2 Jours école

❖ FORMATIONS

- ❖ **2025 – 2026** - Bachelor Chargé des Ressources Humaines, IGENSIA ALTERNANCE, - NANTERRE
- ❖ **2018 – 2020** - BTS Gestionnaire en Maintenance & Support Informatique, CESI Nanterre (Alternance)
- ❖ **2008 – 2010** – BTS Négociation Relation Client, CFA Bourges – (Alternance)
- ❖ **2006 – 2008** - Baccalauréat Professionnel Services (Accueil, Assistance, Conseil), Lycée Saint Joseph, Vierzon

❖ EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- ❖ **10/21 – 05/25** - **Technicien Support Utilisateurs – ACMS – Suresnes – CDI**
Réception d'appels des centres ACMS Ile de France - Traitement des incidents logiciels et matériels de niveau 1 - Formation des nouveaux arrivants.
- ❖ **07/20 – 09/21** **Technicien Helpdesk – DEKRA AUTOMOTIVE – Le Plessis Robinson-CDI**
Réception d'appels des centres de contrôle technique DEKRA. - Traitement des incidents de niveau 1
- ❖ **11/2019 - 06/2020** – **Technicien de proximité – Proservia – Paris Brune – (En Alternance)**
Réception des demandes des utilisateurs - Installation et configuration des équipements
- ❖ **07/2018-10/2019** - **Technicien Helpdesk – Proservia – Le Vésinet Le Pecq (En Alternance)**
Réception d'appels pour les utilisateurs de AG2R LA MONDIALE - Gestion des incidents de niveau 1
- ❖ **10/2017 – 04/2018** - **Conseiller Accueil - Banque Populaire – Magny les Hameaux**
Accueil clients - Traitements des opérations courantes (retraits, délivrance de chéquier, vente de Livret A, livrets premiers pas...)
- ❖ **09/2013 – 10/2017** - **Conseiller de vente - Bouygues télécom - Plaisir**
Commercialisation des produits et services - Gestion de la conformité des contrats - Fidélisation de la clientèle - Atteinte des objectifs commerciaux et qualitatifs – Formation des nouveaux conseillers de vente - Participation aux Challenges
- ❖ **05/2013 – 09/2013** - **Vendeur - Orange – Rueil Malmaison**
Vente de produits et services - Gestion des stocks - Atteinte des objectifs commerciaux et qualitatifs - Participation aux Challenges - Fidélisation de la clientèle.
- ❖ **09/2008 – 10/2012** - **Conseiller clientèle / Conseiller de vente - Bouygues Telecom – Bourges- Vierzon - Châteauroux**
Réception des appels - Explications liées aux factures - Promotions produits et services Atteinte des objectifs - Gestion du Service Apres Vente - Traitement des réclamations - Paramétrage de leurs mobiles - Gestion des litiges.