



# HASSAN AIT SAID

## ASSISTANT DE DIRECTION

Forte expérience en gestion associative et en accompagnement social avec une solide expérience en finance, management et médiation, je souhaite mettre mes compétences au service d'une structure porteuse de sens

✉ h.aitsaid64@gmail.com

💻 Télétravail ou présentiel

📍 Haute Garonne

🏠 Toulouse

🚗 Permis B, Permis BE

☎ 0679836232

📅 Né le 09/10/1964

🚗 Véhicule personnel

♿ Travailleur handicapé

🇫🇷 Français

reconnaissance RQTH

## ATOUTS

Etre à l'écoute, faire preuve d'empathie

Avoir l'esprit d'équipe

Faire preuve de sens des responsabilités

Etre ouvert aux changements

Organiser son travail selon les priorités et les objectifs

Faire preuve d'autonomie

Faire preuve de contrôle de soi

## CENTRES D'INTÉRÊT

Théâtre, musique, sociologie, lecture

## LANGUES

Français

Arabe

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

### ● Directeur

12/2012 - 03/2024 **Association Partage 31** Toulouse

Direction et gestion administrative, technique et financière de l'association Partage 31, Centre social et Maison des chômeurs.

### ● Secrétaire-comptable chargé de la comptabilité analytique

01/2005 - 11/2012 **Association Partage Faourette** Toulouse

montage et gestion de projets associatif – Partage Faourette, centre social associatif

### ● Ingénieur de conception, Sous-Directeur commercial Sous-Directeur des approvisionnements

01/1988 - 09/2000 **industries textiles Algérie** Oran

Ingénieur de conception, Sous-Directeur commercial, Sous-Directeur des approvisionnements, des stocks et de la commercialisation – COTITEX OUED-TLELAT et INDUCOTEX

## COMPÉTENCES

### Compétences administratives et bureautiques

- Définir la stratégie financière d'une structure.
- Gérer la relation avec les fournisseurs, sous-traitants, prestataires.
- Réaliser des actions de négociation avec des financeurs.
- Conclure une transaction.
- Assurer la gestion administrative et financière d'une activité.
- Animer et diriger les équipes de production.

### COMPETENCES TECHNIQUE

- Élaborer, suivre et piloter un budget.
- Comptabilité analytique.
- Élaborer des tableaux de bord.
- Établir une trésorerie prévisionnelle.
- Maîtrise des outils bureautique ( LibreOffice, Word, Excel, PowerPoint...)

## DIPLÔMES ET FORMATIONS

### ● Coach professionnel certifié

Les clés du coaching et Certification des 9 compétences du coaching par l'ICF level 1 et level 2

### ● Master 1 en Médiation Intervention Sociale et Solidarité

### ● BTS en gestion PME - PMI

### ● Ingénieur d'Etat en technologie du tissage