|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Capture |
|  |
|  | Curriculum vitae |
|  |  |
| Information personnelle |   |
| **Nom/ Prénom** | SMAALI Aymen |
| **Adresse** | **28 rue Pasteur Hammam lif B. Arous Tunis**  |
| **Téléphone** | **40 10 87 11** |  |  |
| **Courrier électronique** | **Smaali\_eymen100@live.fr** |
| **Nationalité** | **Tunisienne** |
| **Date de naissance** | **22 novembre 1981** |
| **Sexe** | **Male**  |
|  |  |
| Domaine de compétence |   |
|  |  |
| Expérience professionnelle**Septembre 2014 – 31 décembre** |  **Gérant au Café Lounge Douja Boumhal – Ezzahra**  |
| **Avril 2011- septembre2014** | **Gérant et chef économe dans un lounge café « Queen’s coffee »** |
| **juillet 2010- Avril 2011** |  |
| **Fonction / poste occupé** | **Responsable administratif** |
| **Principales activités et responsabilités** | **Chef magasinier – Responsable financier – chef personnel**  |
|  |
| **Type ou secteur d’activité** | **Commerce – administration- hôtellerie et restauration** |
| **2007-2010** | **Propriétaire d’un groupe de librairies**  |
| Education et formation |  |
|  |  |
| **2007** | **2 éme année géni civil**  |
| **2006****2003 -2005****2003** | **1ere  année génie civil****1ere année droit** **Bac technique**  |
| **Principales matières/compétences professionnelles couvertes** | **Savoir-faire – savoir-gérer**  |
| **Nom et type de l'établissement d'enseignement ou de formation** |  **Géni civil à l ISET de rades – droit à la FDSPT** |
|  |  |
|  |  |
| Aptitudes et compétences personnelles |  |
|  |  |
| **Langue maternelle** |  Arabe  |
|  |  |
|  |  |
|  |  | Comprendre | Parler | Ecrire |
|  |  | **Ecouter** | **Lire** | **Prendre part à une conversation** | **S’exprimer oralement en continu** |  |
| Francais  |  |  | **Bien**  |  | **Bien** |  | **Bien**  |  | **Bien** |  | **Bien**  |
| Anglais  |  |  | **Moyen**  |  | **Moyen** |  | **Moyen** |  | **Moyen** |  | **--** |
|  |  |
|  |  |
| **Aptitudes et compétences sociales** | **Bon esprit d'équipe -Capacité d'adaptation aux personnes ou aux infrastructures - Bonnes capacités de communication avec les individus Tout cela dans un contexte professionnel ou de loisir.**  |
|  |  |
| **Aptitudes et compétences organisationnelles** | **Bien établir et gérer un budget – concevoir un planning Prendre la parole en public - Organiser des réunion - Maîtrise de trac -**  **Diriger des tables rondes – Négociateur.** |
|  |  |
| **Aptitudes et compétences techniques** | **Animer une équipe – administratif…**  |
|  |  |
| **Aptitudes et compétences informatiques** | **Utiliser les logiciels de base (bureautique), effectuer une recherche internet…** |
|  |  |
| **Aptitudes et compétences artistiques** | **Ecrire des scenarios des films et des séries – effectuer un découpage technique pour un tel scenario - réaliser des courts métrages.**  |
|  |  |
| **Autres aptitudes et compétences** |  **Sport - Concevoir et réaliser des préparations culinaires…** |
|  |  |
| **Permis de conduire** | **Oui**  |
|  |  |
| Aptitudes et compétences linguistiques | **Rédiger un mail une courte lettre ou un rapport réceptionner d’appel téléphonique, accueillir une personne.** |
|  |  |

**Missions promises :**

* **Manager de l’équipe.**
* **Gérer le stock.**
* **Inventaire des besoins journaliers et approvisionnement en produits.**
* **Maintenir un climat de convivialité à l’égard du client.**
* **supervise les employés.**
* **Organise le travail de l’équipe selon l’activité.**
* **Présent aux heurs de service.**
* **Contrôle le travail de chacun et réponds aux demandes des clients.**
* **Assure le suivi des clients après leurs servir.**
* **Bien accueilli les clients.**
* **Réalise la régie en cas d’absence ….**
* **le suivi de la disposition de matériels sur table.**
* **le suivi de la propreté de la salle.**
* **Le suivi des règles d’hygiène et de la sécurité.**
* **garantir le bon déroulement et l'excellence du service.**
* **'intermédiaire entre la salle, la cuisine et la direction.**
* **maintenir le mécanisme du service en salle.**

**Salaire demander 1400d légèrement négociable**