



Zied BEN SALEM

CONTACT

- 📍 Niamey, Niger
- ✉ ziedbensalem22@gmail.com
- ☎ +22780473869

LANGUES

- Arabe : Courant
- Français : Courant
- Anglais : Intermédiaire
- Italien : Débutant

ÉDUCATION

- Maîtrise Finance
2000 - 2004
F.S.E.G.N, Tunisie

COMPÉTENCES PERSONNELLES

- Capacités de communication
- Capacités d'organisation
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Gestion de stress
- Capacité d'adaptation
- Capacité de décision
- Polyvalence
- Réactivité

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Directeur administratif financier

Mars 2022 –A nos jours
SIALA &CO, SODICO ET CAPALU

- Met en place les procédures de gestion et indicateurs de suivi
- Assure le reporting auprès de la direction
- Veille au respect des procédures et des plannings
- Supervise les flux financiers / gère et supervise la trésorerie
- Analyse la situation financière (bilan, analyse, tableaux de bord, indicateurs d'activité et reportings)
- Garantit la tenue des objectifs financiers de l'entreprise
- Établit les prévisions budgétaires
- Conduit les négociations auprès de différents interlocuteurs (banques, administrations...)
- Assure une veille réglementaire des normes financières internationales, fiscales et juridiques
- Organise et coordonne les activités du service administratif et financier

Contrôleur administratif et financier

SEPTEMBRE 2021 – Février 2022
SOCIÉTÉ EL MANSOURAH SERVICES TOURISTIQUES,
TUNISIE

- Réalisation des inventaires et analyse des écarts.
- Gestion de stock.
- Spécifier les besoins des différents services. Négocier les achats avec chaque fournisseur. Analyse des revenus.
- Organiser l'activité des ouvriers et les former.
- Assurer et suivre l'entretien et la maintenance courante, proposer le d'amélioration, suivre le coût et le budget.
- Faire appliquer les règles d'hygiène et sécurité.
- Suivre le parc automobile et l'équipe de gardiennage.
- Gestion du personnel (pointage, préparation des contrats, Paie, CNS Déclaration mensuelle d'impôt.
- Préparer les états financiers.
- Saisir les bons de commandes, les factures et les prélèvements journaliers.

Contrôleur administratif et financier

JUN 2021 - SEPTEMBRE 2021

SOCIÉTÉ LE COMPTOIR DE TUNIS - FLAMBEAU D'OR - O'BARIO TUNISIE

- Réalisation des inventaires et analyse des écarts.
- Gestion de stock.
- Spécifier les besoins des différents services. Négocier les achats avec chaque fournisseur. Analyse des revenus.
- Organiser l'activité des ouvriers et les former.
- Assurer et suivre l'entretien et la maintenance courante, proposer le d'amélioration, suivre le coût et le budget.
- Faire appliquer les règles d'hygiène et sécurité.
- Suivre le parc automobile et l'équipe de gardiennage.
- Gestion du personnel (pointage, préparation des contrats, Paie, CNS Déclaration mensuelle d'impôt.
- Préparer les états financiers.
- Saisir les bons de commandes, les factures et les prélèvements journée

DIRECTEUR PARC AUTOMOBIL

JUILLET 2017 - JUIN 2021

V.T.L SA, TUNISIE.

- Prévoit l'activité des personnels et les répartit sur les postes.
- Gérer et contrôler les éléments de gestion administrative et du personnel et des véhicules.
- Prévoir et superviser l'entretien, les contrôles, les réparations et/ou la réception des véhicules.
- Assurer la conformité réglementaires d'utilisation de véhicules (contrôle technique, assurance, permis...).
- Prévoir et suivre l'utilisation et l'attribution de véhicules (disponibilités, durées, modèles)
- Suivre la consommation du carburant.
- Suivre du parc par le GPS.
- Consulter les fournisseurs et assurer l'approvisionnement.
- Gestion du stock des pièces de rechange.
- Utilisation du G.M.A.O pour enregistrer les différentes opérations de maintenance (saisir les demandes d'achat, les bons de commande, bons de réceptions et des factures)

DIRECTEUR DEPARTEMENT SANTE SECURITE ET ENVIRONNEMENT

AOÛT 2016 - JUIN 2017

V.T.L SA, TUNISIE.

- Détection des risques dans différents secteurs de l'entreprise.
- Formation et sensibilisation sur l'hygiène et sécurité et/ou l'environnement.
- Définition d'une politique sécurité et / ou environnement.
- Élaboration et mise en oeuvre des programmes d'hygiène et sécurité, de prévention des accidents et/ou de protection de l'environnement.
- Proposition d'améliorations et/ou d'évolutions dans le domaine de l'hygiène et sécurité et/ou de l'environnement.
- Analyse des accidents du travail, publication et exploitation des statistiques.
- Réalisation d'audits hygiène et sécurité et/ou environnement interne et externe par rapport à la réglementation et aux procédures.
- Collecte des fiches sécurité de l'entreprise.

- Contrôle de l'application de la législation et des règles d'hygiène et sécurité et/ou environnement et mise en oeuvre des normes.
- Assure l'application de la veille technologique et réglementaire
- Définition, rédaction et mise en oeuvre des règles d'hygiène et sécurité et/ou environnement.
- Coordination d'une intervention de secours en cas d'accident.
- Elaboration des procédures social (SA8000) et des procédures de santé sécurité et environnement.

RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES

AOUT 2015-AOUT 2016

V.T.L SA, TUNISIA.

- Conseiller les opérationnels sur tous les domaines des RH (législation sociale, gestion des carrières, recrutement, formation, rémunérations, ...)
- Coordonner l'ensemble des activités liées au projet RH en s'assurant de leur contrôle et de leur mise en oeuvre.
- Participer aux négociations avec les représentants du personnel.
- Piloter le développement RH.
- Superviser l'administration de la paie et la gestion du personnel et encadrer l'équipe dédiée,
- Assurer un reporting RH régulier vers la DRH.
- Mise en oeuvre de la politique RH au sein de l'entreprise.
- Préparation des procédures sociales

RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES

JANVIER 2012 - DÉCEMBRE 2013

BLUE SEA HOTELS

- Conseiller les opérationnels sur tous les domaines des RH (législation sociale, gestion des carrières, recrutement, formation, rémunérations, ...)
- Coordonner l'ensemble des activités liées au projet RH. En s'assurant de leur contrôle et de leur mise en oeuvre.
- Participer aux négociations avec les représentants du personnel.
- Piloter le développement RH.
- Superviser l'administration de la paie et la gestion du personnel et encadrer l'équipe dédiée.
- Mise en oeuvre de la politique RH au sein de l'entreprise.

CONTROLEUR DE GESTION

JUILLET 2009 - DÉCEMBRE 2011

BLUE SEA HOTELS

- Réalisation des inventaires et dégagement des écarts.
- Analyse des revenus.
- Etablir les méthodes et procédures nécessaires au contrôle des dépenses.
- Calculer, en partenariat avec la direction et les services concernés, les budgets et en suivre les évolutions.
- Surveiller les indicateurs clés.

- Identifier les risques liés au contrôle des coûts et mettre en place des mesures correctives.
- Assurer un reporting régulier.
- Faire le lien entre les chefs, les fournisseurs et les différents services de l'hôtel.
- Contrôle des stocks.
- Calculer les ratios F&B.
- Etablir les fiches techniques nourriture et boissons avec l'aide des services concernés.
- Réaliser diverses analyses sur les ventes.

DIRECTEUR

SEPTEMBRE 2007-JUIN 2009

HUILERIE ZIT OLEA

- Gère et assure le suivi de la fabrication.
- Veille à l'amélioration continue des processus.
- Encadre les équipes de production.
- Gestion du personnel.

CERTIFICATS DE FORMATION

- Formation en Télémarketing
- Formation en Responsable santé sécurité et environnement
- Formation en auditeur interne QSE
- Formation en Utilisation, manipulation, réparation et entretien des systèmes de détection incendie.
- Formation en Gestion de contrôle de ronde ACURGUARD.
- Formation en Sureté participative.
- Formation en Gestion des déchets dangereux. Formation en Techniques environnementales ISO14001. • Formation en Norme SA8000.
- Formation en Protection civil 1er degré.