

**AMMARI FARID**

1255 Rue de Normandie - Mont Tremblant. ( J8E 3A8) QC.

Cell : **1 438 334 1712**

Courriel : [ammari.farid02@gmail.com](mailto:ammari.farid02@gmail.com)

**OBJECTIF PROFESSIONNEL .**

**Préposé au bénéficiaire.**

**COMPETENCES :**

**Loi 90** - **PDSB** récent - **RCR** récent.

**Langues :** langue mère : **Berbère**.

**Français** - **C1. Anglais** - **B1. Italien** - **C1. Arabe** - **C1.**

Connaissance de base en Espagnol.

**Maîtrise de logiciels :** Word, Excel, PowerPoint, e-mailing, Internet, Stock, Hotel management.

**Soins et assistance a la personne :**

Sens de l'éthique, capacité d'adaptation, dextérité en hygiène, autonomie et organisation.

- Intervenir auprès de la clientèle nécessitant des soins d'assistance a domicile ou en milieu de vie substitut
- Assister la clientèle bénéficiant de soins palliatifs de fin de vie.
- Dispenser les premiers secours.
- Considérer des règles et des procédures d'assistance aux activités de la vie quotidienne.
- Etablir une relation aidante.
- Adopter des approches relationnelles avec la clientèle présentant des problèmes cognitifs ou mentales et des troubles neuro-développementaux.
- Prodiguer des soins liés a la réalité clinique et aux AVQ.
- Prévenir les infections et la contamination.
- Faire face a des situations de risque.
- Identifier et éliminer les facteurs environnementaux qui nuisent a la qualité de vie et repos du client.
- Composer avec des réalités familiales, sociales et culturelles.
- Accoutumance à apprivoiser les situations contraignantes du domaine.
- Maîtriser le dialogue et gérer les conflits.
- Habitude au travail en équipe et grandes capacités de communication orale et écrite.
- Disponible pour toute mise a jour des compétences ou mise a nivaux.

**Administration :**

- Travail de bureau et de réception, répartition d'appels, booking, facturation, classement et rédaction.
- Préparation des états mensuels et annuels.
- Service a la clientèle.

**FORMATIONS :**

1999	<b>Préposé au bénéficiaire</b> Attestation de Qualification Professionnelle Département régionale de formation professionnelle - Milan
1987-1988	<b>Instituteur de Français</b> Certificat D'aptitude Professionnelle Ministère de l'Éducation N.ale - Direction de L'éducation et l'enseignement Khenchela
1985-1986	<b>Diplôme D'études Secondaires</b> 13 Ans de scolarité Bilingue : Matières principales en Français. Équivalent de ( 5°me Secondaire + 1 au Canada) Lycée Laarbi Ben Mhidi Biskra

**EXPERIENCES DE TRAVAIL :**

2021	<b>Préposé au bénéficiaire</b> Ressources Intermédiaires Salutem. Mont Tremblant. QC
2020	<b>Soins et Assistance Personnelle (PSW)</b> KDA Profil-Groupement Bezzalla - Batna
2018-2019	<b>Assistant a la personne (PSW)</b> Sarl. Isoalpi, Batna
2016-2017	<b>Adjoint Administratif</b> CondorParatino Engineering.Spa - Batna
2015-2016	<b>Adjoint Administratif</b> Ansaldo Energia Algerie, Spa - Hassi Messaoud.

Note : Permis de conduire depuis 1988 .