

Albadia Abdoulaye Dicko
Gestionnaire des Ressources Humaines

Nationalité : Malienne
Date et lieu de naissance : 19/06/1995 à Bamako
Statut matrimonial : Marié
Adresse : 300 logements, rue 116, porte 200
Ville – Pays : Bamako-Mali
Tél : 00 223 94 02 88 87
E-mail : albadia_d@yahoo.fr

PROFIL

Ayant un Mastère en GRH, doté de plusieurs expériences, maîtrise de plusieurs éléments clés de gestion efficace des hommes et de leurs ressources, mise en place souvent d'outils et techniques de gestion, capacité à former les gens sur une nouvelle connaissance, gestionnaire fréquent des conflits, détecteur permanent des talents pour une entreprise et possibilité de travailler avec toute sorte d'équipe.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**01 Janvier 2020 à nos jours, Entreprises de Produits Alimentaires du Mali
Bamako, Mali Poste occupé : Responsable Des Ressources Humaines et de la Logistique
Mission et taches réalisées :**

Assurer la gestion du personnel ; prendre en charge les aspects administratifs et réglementaires liés à la présence du salarié ; procéder au recrutements, gérer les carrières ; rédiger les contrats de travail ; vérifier la conformité des contrats et des pratiques de l'entreprise aux règles du droit de travail (code du travail, convention collectifs et accord collectifs) ; contrôle des conditions de travail des salariés ; gestion de la paie des salariés ; suivi de la vie professionnelle des (retraite, maladies, accidents, formations, congés, rupture de contrat).

Assurer la gestion de l'ensemble de la chaîne logistique (suivi des conteneurs entre autres) de l'entreprise ; depuis l'approvisionnement auprès des fournisseurs jusqu'à la livraison des produits au stock.

Assurer la bonne gestion du stock ; veiller au respect des normes réglementaires et sanitaire ; veillez à ce que les produits soient conformes aux attentes des clients ; gérer les cas des produits défectueux ; procéder aux inventaires ; s'assurer à ce que les produits réceptionnés soient conformes aux bons de livraison des fournisseurs.

Chargé de la maintenance et de l'achat de tous les engins et matériels de l'entreprise etc...

**01 Mai 2019 au 31 Décembre 2019, Cabinet RH Delta Concept SARL
Bamako, Mali Poste occupé : Chargé des ressources humaines**

Mission et taches réalisées :

la gestion opérationnelle des activités liées au recrutement à savoir : définir la stratégie de recrutement, développer son attractivité, expression de la demande, analyse de la demande, définition du poste et du profil , prospection interne , choix méthode, recherche des candidatures externes , 1^{er} TRI, entretiens d'embauche avec des postulants pour divers postes, les tests d'inventaire générique et spécifiques, décision, proposition accueil, intégration, élaboration fiches de postes, constitution des rapports de recrutement, élaboration des plans de formation. Elaboration des contrats de travail, des contrats de prestation de services, des contrats d'intérim. Négociation clientèle, la formation de mise à niveau des cadres et techniciens dans le domaine de la gestion et du management, du secrétariat. Formation sur la mise en place d'un plan d'affaire, suivi des courriers arrivés et départ. Chercher des stages de renforcement des compétences pour les sortants des universités partenaires du cabinet, collaboration avec différentes grandes écoles pour le suivi des sortants. Elaboration des factures et des états financiers mensuels.

01 Avril à 30 Juin. 2018 PROVEQTUS, Secteur Cabinet Ressources Humaines

Bamako, Mali Poste occupé Assistant Ressources Humaines

Missions et tâches réalisées : la gestion opérationnelle des activités liées au recrutement à savoir : définir la stratégie de recrutement, développer son attractivité, expression de la demande, analyse de la demande, définition du poste et du profil , prospection interne , choix méthode, recherche des candidatures externes , 1^{er} TRI, entretiens d'embauche avec des postulants pour divers postes par exemple assistants juridiques, gestionnaires des ressources humaines, agents comptables et financier, communications, marketing, secrétariat, tests éventuels notamment les test de type de poste, pour les recrutement en masse, les tests d'inventaire générique et spécifiques, décision, proposition accueil, intégration, élaboration fiches de postes, élaboration des plans de formation sur le fonctionnement des entreprises maliennes et canadienne, sur la méthodologie de recherche d'emplois , gestion prévisionnelle des emplois des effectifs et des compétences et élaboration des fiche de paie en tenant compté des salaires de bases, des stimulants salariaux et primes.

01 Octobre- 31 Décembre 2017 **Commission Nationale de Désarmement Démobilisation Réinsertion**

Bamako, Mali **Assistant Ressources Humaines**

Missions et tâches réalisées : Elaboration des différents contrats de travail, avis de réunion, avis de mise à pied, élaboration des plans de formation, formateur sur l'accueil et l'orientation dans un service et la gestion efficace des conflits, planification des besoins en effectifs mise en place d'une politique de recrutement et de rémunération suivant les normes, les catégories, les diplômes, l'ancienneté etc et d'une grille salariale. Mise à jour et numérisation des dossiers du personnel, classement électronique des dossiers selon le schéma fourni, identification des pièces manquantes dans les dossiers, classement et archivage des dossiers du personnel.

01 Février- 30 Avril 2017 **Société Nationale de Distribution des Pétroles, Secteur Exploitation, Distribution et Exportation de pétrole**
Tunis, Tunisie **Gestionnaire au service formation et développement des compétences**

Missions et tâches réalisées : Gestions des carrières et des compétences, planifications et suivis des formations,

01 Juillet- 30 Septembre 2016 **Agence Nationale de L'aviation Civile**
Bamako, Mali **Chargé du personnel à la direction des Ressources Humaines**

Missions et tâches réalisées : Gestions des carrières, gestion, réglementation des conditions de travail, gestion des dossiers du personnel à savoir les avis de réunions, les permissions d'absences, les décisions de congés, les avis de mise à pied, les procès- verbaux des différentes réunions, planification des besoins en formations et en

ressources humaines à travers la mise à jour du cadre organigramme et de l'organigramme.

AUTRES EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

01 Juin 2017 à Nos Jours, Université INTEC SUP

Bamako,Mali Poste occupé : Formateur en théorie des organisations

Missions et tâches réalisées :

Animation d'un module de 20 heures à raison de 6h par semaine sur la théorie des organisations avec les classes de Mastère II en Gestion des Ressources Humaines. Découpage du cours en chapitres portant sur l'introduction générale, historique du management et son évolution ; faire comprendre comment les grandes écoles du management se sont succédées, Expliquer les travaux effectués par chaque grande école en se référant sur des auteurs ; Expliquer les avantages et les inconvénients des différentes formes de Management ; les fonctions du management.

Un ou deux exposés à la fin de chaque séance suivie d'un examen final de 2h30 minutes

01 Juin 2017 à nos jours, Université Ecosup Alternance

Bamako,Mali Poste occupé : Formateur en Gestion des Ressources Humaines

Missions et tâches réalisées :

Animation d'un module de 30 heures à raison de 3h par semaines sur la Gestion des Ressources Humaines avec les classes de Mastères II en Marketing et Commerce International.

Découpage du cours en chapitres portants sur l'introduction générale de la notion de GRH, les axes de la GRH à savoir les définitions clés ; la gestion des dysfonctionnements internes et externe ; la planification des ressources humaines ; l'organigramme ; la gestion des conflits ; l'absentéisme ; le recrutement ; la rémunération.

Devoir surveillé de 2h basé sur la connaissance générale du cours.

Examen Final à prévoir par l'administration.

01 Juin 2017 à nos jours Université Ecosup Alternance

Bamako,Mali Poste occupé : Formateur en Gestion des Ressources Humaines

Missions et tâches réalisées :

Animation de plusieurs modules de 30 heures à raison de 3h par jour :

- la Gestion Stratégique des Ressources Humaines, avec les classes de Mastères II en Gestion des Ressources Humaines
- Les dysfonctionnements sociaux avec les classes de Mastère I en Gestion des Ressources Humaines
- La Gestion des Conflits avec les classes de Mastère I en Gestion des Ressources Humaines

- La planification des Ressources Humaines avec les classes de Licence en Gestion des Ressources Humaines

Devoir surveiller de 2h basé sur la connaissance générale du cours.

Examen Final à prévoir par l'administration.

Membre de L'Association Malienne des Gestionnaires Des Ressources Humaines

Président de l'association d'aide aux enfants dépayés de la région de Tombouctou

60 Jours d'apprentissage en Anglais au Centre de Langue de Alajo à Accra

Séminaire sur le système d'assistanat en Afrique

Février 2019 Call Me, Centre d'appel du groupe CHAKA

Bamako, Mali Poste occupé Télé conseiller, Enquêteur

Missions et tâches réalisées : Effectuer des collectes de données sur la situation de la sécurité alimentaire des ménages à travers des enquêtes téléphoniques (Enquête Nationale de la Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle)

Veiller à l'enregistrement correct des données collectées auprès des ménages.

FORMATIONS

2017 Mastère 2 en Gestion Des Ressources Humaines

Tunis- Tunisie Ecole Supérieure de Management et de Technologie

2016 Mastère 1 en Gestion Des Ressources Humaines

Casa Blanca-Maroc Moroccan Management Business School

2015 Licence en Gestion Des Ressources Humaines

Tunis- Tunisie Université Méditerranéenne Libre de Tunis

2012 Baccalauréat Maliens en Mathématique Technique

Economie

Bamako- Mali Lycée les Castors

LANGUES

Français : Maitrise

Anglais : Notion

Bambara : Maitrise

Sonrhai : Maitrise

Peulh : Notion

Logiciels maîtrisés : Word, Excel, Power Point

CENTRES D'INTERETS

Sports, Formations, Passions, Projets

Références :

Monsieur Mamadou Maguiraga, Directeur des Ressources Humaines à l'Agence Nationale de l'Aviation Civile. Numéro de téléphone : 00 223 76 46 84 09

Madame Chourabi Saloua, Chef de département du service formation et gestion des compétences à la Société Nationale de Distribution des Pétroles de la Tunisie. Adresse mail : chourabisaloua@agil.com.tn

Monsieur Modibo kadjoke personne ressource au cabinet DELTA CONCEPT, Numéro de téléphone : 00 223 66 74 80 03

Monsieur Moussa Doudou Haidara, Coordinateur du Programme National DDR, Numéro de téléphone : 00 223 66 74 13 52