

MAHIEDDINE , MARNI-SANDID

Français & Anglais, Arabe et autre

-MASSAGE THERAPIE ET KENISETHERAPIE

MASSOTHERAPEUTE CERTIFIE IFQM avec

études physiothérapie

(masso-kéniséthérapie), fin cours juin 2025

Carrière en administration et services

clientèle

-SANTÉ,INFIRMERIE ET GYM NUTRITION ;PAB ET

MASSAGE THERAPEUTIQUE ,VENTOUSE ET RIKI

- Yul Aéroport Montréal QC Canada Expérience client

passages

ASSURANCE PROFESSIONNELLE BFL COMPANY ET

DESJARDINS BANK

ADRESSE ; 6"1419,RUE
SAINT-MARC,H3H2G4,MONTREAL,QC,CANADA

+1 438.922.6653

marnisandidmahieddine@gmail.com

PROFIL

- ❖ Détenteur de deux **Bacs**, l'un en sciences **économiques** et l'autre en littératures de langue anglaise
- ❖ Plus de 10 ans d'expérience en administration
- ❖ Je suis reconnue pour mes habilités en communication écrite et verbale
- ❖ De solides compétences organisationnelles et interpersonnelles, ainsi qu'un leadership
- ❖ **Informatique** : Outlook, Word, Excel, Visio, Ms Project

SOMMAIRE DE COMPÉTENCES

➤ **Communication Interpersonnelle**

- ✓ Accueillir les clients de manière courtoise et professionnelle
- ✓ Évaluer la situation des clients et les accompagner pour atteindre un service approprié
- ✓ Recevoir les appels téléphoniques et répondre aux besoins des clients
- ✓ Gérer les communications avec les partenaires internes et externes
- ✓ Négocier avec diplomatie pour atteindre un objectif donné

➤ **Gestion / Administration**

- ✓ Rédiger des communications, envoyer et distribuer le courrier
- ✓ Élaborer des documents de travail (Conception et mise en œuvre)
- ✓ Documenter avec exactitude, mettre à jour bases de données, dossiers, registres et inventaires
- ✓ Gérer les dossiers administratifs et développer des procédures opératoires standard
- ✓ Effectuer le suivi continu et rigoureux des clients, des commandes et des contrats

➤ **Coordination/Supervision**

- ✓ Faire le suivi des dossiers clients
- ✓ Évaluer, corriger et améliorer les procédures
- ✓ Établir des priorités et planifier des tâches

- ✓ Assurer l'ordre, la sécurité, la discipline et le respect du code de vie.
- ✓ Former des recrues et superviser les activités et les tâches auxquelles elles sont assignées
- ✓ **Langues**
- ✓ **Français: couramment; lis .écrits et parlé comme deuxième langue**
- ✓ **Anglais, couramment; lis .écrits et parlé comme troisième langue**
- ✓ **Arabe couramment; lis .écrits et parlé comme langue maternelle**
- ✓ **Espagnol: basique lis .écrits et peu parlé**

FORMATION

BACCALAUREAT ECOOMIE 90 CREDIT RECONNUE *Équivalences acceptée ministère de l'immigration*
QUEBEC

Baccalauréat accepté

2002



❖ **Baccalauréat en sciences économiques 4ANS**
2006

Université Djillali Liabés, Algérie

Équivalences acceptée ministère de l'immigration QUEBEC

Baccalauréat accepté

❖ **Baccalauréat en littératures de langue anglaise 4ANS**
2012

Université Es-Sénia, Algérie

Equivalence QUEBEC acceptée ministère de l'immigration

- **MAITRISE DE SCIENCE ECONOMIQUE** *Équivalences acceptée ministère de l'immigration*
QUEBEC 3 ANS 120 CREDITS 2013
- **FORMATION EN INFERMERIE ET LABORANTIN, ORAN ALGERIE 2015**
- **FORMATION EN MASSAGE THERAPEUTIQUE ET MASSAGE A FEU ET VENTEUSE ET RIKI 2021 ORAN ALGERIE RECONNUE**
- **FORMATION EN GYM ET NUTRITION ORAN ALGERIE 2022**
- **FORMATION ASSISTANT Médical, PADB, 750 H Montréal Québec, administré les médicaments LOI 90; Heneri Bourassa, Massage médical, cardio vasculaire, traitement et comportement malades-clients CENTRE DE FORMATION ET DE PLACEMENT CFP MONTREAL QC 2022**
- **LANCEMENT ET GERSTION DES ENTREPRISES ET WEB ET ENTREPRENARIAT, FORMATION ECF MONTREAL QC études présentielle et vedios 330H 2022**
- **FORMATION EN MASSAGE THERAPIE OPTION SUEDOIS, IKRA ACADEMY DE MASSAGE, EN SPECILITE MASSAGE SUEDOIS, MEDICAL SPORTIF ET ET KENISITHRAPIE, 415 H, SOUS LA DIRECTION DE L'ASSOCIATION DE MASSOTHERAPY DE QUEBEC -reconnue IFQM-, études présentielle et web conférence, MONTREAL, QC, DIPLOME MAI 2024**
- **REÇU D'ASSURANCE ET PERMIS DE TRVAIL COMME MASSOTHERAPEUTE AGREE ET**

**CERTIFIE DE IFQM FEDERATION QUEBECOISE DE MASSOTHERAPEUTE N°22316
MONTREAL, QC EN JUIN 2024**

- **FORMATION DE THAI CHAISE MASSAGE 15H ,ECOLE DE PALM DE THAI ,MONTREAL QC , ECOLE reconnue AMPQ ,études présentiellees 15H MOIS DE DECEMBRE 2024**
- **FORMATION DE Prénatal, MASSAGE SUR FEMME ENCEINTE ET POSTNATAL ,ECOLE IKRA ACADIMY DE MASSAGE ,reconnue IFQM ,MONTREAL QC , études présentiellees 30H DECEMBRE 2024**
- **FORMATION DE MYOFACIAL et OPTIMISATION ,ACADIMIE DE MASSAGE SCIENTIFIQUE ,AMS , ECOLE reconnue AMPQ , études présentiellees et web conférence MONTREALQC 21H ,15H reconnue , 01 MAI 2025**
- **FORMATION DE Décompression Myofacial et Ventouse,Institut AXIS AVEC IFQM , études présentiellees et web conférence MONTREALQC 21H ,15H reconnue , 10MAI 2025**
- **FORMATION DE TYPING MECANIQUE ET NEURO PROPRIOCEPTIF,Institut AXIS AVEC IFQM ,MONTREALQC études présentiellees et web conférence 21H ,12H , 11MAI 2025**
- **FORMATION DE REFELEXOLOGIE ET L'HUILE ESSENTIELS ET AROMATIQUE ,ACADIMIE DE MASSAGE SCIENTIFIQUE ,AMS , ECOLE reconnue AMPQ MONTREALQC 15H études présentiellees et web conférence,8H reconnue 24 MAI 2025**
- **FORMATION DE DRAINAGE LYMPHATIQUE ECOLE DE MASSAGE DE LA PEUR ET FLEUR ,MONTREALQC 75H ,45H pratique ECOLE reconnue AMPQ , études présentiellees DE 17 MARS à 28 MAI 2025**
- **FORMATION ANATOMIE DE CADAVRE DE L'UNIVERSITE DE MC GILL ,INSTITUIT DE RECHERCHE EN BIOLOGIE AVEC IFQM , formation présentielle 05 JUIN 2025**
- **FORMATION EN Kinésithérapie (physiotherapy) in English IKRA ACADEMY massage 600 H , SOUS LA DIRECTION DE L'ASSOCIATION DE MASSOTHERAPY DE QUEBEC -reconnue IFQM-, études présentiellees ,MONTREAL, QC , **DIPLÔME JUIN 2025****
- **FORMATION N DEEP TISSUES , TISSUE PROFOND ET MYOFACIAL ,ECOLE DE OM VIBRATION ,ECOLE reconnue AMPQ , études présentiellees , 50 H POUR LE MOIS DE SPTEMEBRE 2025**

Page 2

Mahieddine Marni - 438.922.6653 - marnisandidmahieddine@gmail.com

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- ❖ **SERVICE CLIENTIELLE AERPORT ;AGENT CLIENT PASSAGERS AVJET TSAS ,DORVAL MONTREAL ,CANADA ,réception et accueil pour plusieurs compagnies aérienne tels que ;**
- ❖ **AIR TRANSAT,system ALTEA DE 2022-2023**
- ❖ **Air Émiraties SYSTEM Code AITA : EK ; code OACI : UAE) ET DUBAI CONNECT DU 2023 à ce jours**
- ❖ **WESTJET AIR system syber ET WS CONNECT DU 2023 à ce jours**
- ❖ **SUNWING AIR system airline choice DU 2022 à ce jours**
- ❖ **INUIT AIR system syber DU 2022 à ce jours**
- ❖ **CANADIAN NORTH AIR syber system DU 2022 à ce jours**
- ❖ **TAP Portugal AIR DU 2022 à ce jours**
- ❖ **AIR LUFTANZA,SWISS...DU 2022 à ce jours**

En tant que spécialiste de l'expérience client à l'aéroport de Montréal , je fais partie d'une équipe dynamique et

diversifiée représentant les Airs en tant que agent cliets au sol. Je dois :

- ❖ Procéder à accueillir des passagers
 - ❖ Procéder à l'enregistrement des passagers.
 - ❖ Préparer et émettre les billets et les cartes d'embarquement et les bagages selon les vols ouverts
 - ❖ Aider les passagers lors de l'embarquement et l'embarquement prioritaire et donner les renseignements concernant les horaires et les itinéraires des vols.
 - ❖ **Assistance au passagers**
 - ❖ **Service Médical et clientèle et résidentielle ; Résidence Coulibaly RI pour résidents avec difficulté psychologiques et mentales, Montréal, QC ;** 04-2022 à ce jours
 - ❖ **Administrateur Principal** 2017-2022
Résidence Universitaire, Algérie
- Fonctions : gérer et administrer une équipe dans la réalisation des tâches administratives et professionnelles. Réaliser des analyses, des rapports et des calculs de complexité variable. Exercer diverses attributions.**
- ❖ **AIDE KENISETHERAPEUTE, GARDE INFERMIER ET MASSOTHEREPEUTE , Cabinet de kinésithérapie , rééducation et de physiothérapie IBN SINA AIN TEMOUCHENT ,ALGERIE(TEMPS PARTIEL)** 2016-2022

- ❖ **Administrateur** 2010-2019
Résidence Universitaire, Algérie
Fonctions : accomplir une variété de travaux administratifs selon des directives précises, des méthodes et des procédures établies. Exercer des attributions relatives à l'inscription ou à l'admission des usagers, ainsi qu'au traitement de données. J'ai également effectué des tâches relevant du secteur secrétariat.
- ❖ **Cadre administratif et Gestionnaire** 2007-2009
Auberge de Jeunes, section jeunes et sport , hôtellerie , de Terga, Algérie
Fonctions : effectuer la gestion d'une université d'été qui accueille plus de 500 étudiants/vacanciers en été à la résidence universitaire. Ils suivent des séminaires culturels et scientifiques dans divers domaines tels que : l'environnement, l'économie locale et mondiale, ainsi que la recherche scientifique.

PERFECTIONNEMENT

- ❖ **Diplôme en secrétariat bureautique et web informatique** 2004
École d'informatique, agréé par l'état, Algérie

INFORMATIQUE

- ❖ **Système d'exploitation** : Windows ;outlook ; mirosoft **Bureautique** : MS Suite Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) et autre

ATOUS DISTINCTIFS

- ❖ Esprit d'équipe, autonome et adaptation rapide aux nouvelles technologies
- ❖ Capacité de travailler à la lumière des objectifs stratégiques de l'organisme
- ❖ Savoir créer un climat de travail stimulant et harmonieux au sein d'une équipe
 - ❖ Aisance à travailler dans un contexte interculturel, bonne méthode de travail et gestion du temps
 - ❖ Facilité de communiquer avec les gens, sens de l'écoute et très bon relationnel
- ❖ Fiabilité, intégrité, engagement et professionnalisme
- ❖ Vigilance
- ❖ Clientèle et aptitudes
- ❖ Besoins d'adaptations pour des postes variants selon les besoins

LANGUES maîtrisées ; Français , Anglais et arabe

RÉFÉRENCES

- ❖ Fournies sur demande