



BOUBACAR KOURASSORO BAH

Responsable RH

Impliqué dans la mise en place des procédures efficaces, privilégiant les relations avec les salariés

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Du 20 Septembre 2022 au 20 Janvier 2023 : Prestataire de service en tant que téléconseiller clientèle à Sitel Sénégal SASU

Du 02 Juillet 2020 au 05 Mars 2021 : Téléconseiller clientèle PSA à Sitel (Acticall) (Maroc, Casablanca)

Du 24 juin 2019 au 15 Juin 2020 : Téléconseiller clientèle à la rétention à Digital Works (Maroc, Rabat)

Du 01/01/2019 au 20/05/2019 : Assistant virtuel pour le compte 3S ABG PERF-INNO.

Du 08 Octobre 2018 au 30 novembre 2018: Manager à Planète Kebab

Du 30/05/2016 au 28/07/2016 : Responsable du personnel sénégalais de SUMMA-LIMAK

Du 01/10/2014 au 30/08/2015 : Chef du personnel de CMG

Du 01/02/2013 au 31/01/2014 : Chef du personnel de AFFSEC (Agence franco sénégalaise de Sécurité cynophile)

Du 01/01/2012 au 31/12/2012 : Assistant des Ressources Humaines à Citizen Media Groupe (Africa 7 télé et radio)

Du 01/05/2010 au 31/05/2010: Stage à HOGGY ex CTO à la division de la rémunération

CONTACT

Parcelles Assainies Unité 13 N°051
+221775999076
kourassoro16@yahoo.fr

COMPETENCES

- Droit social
- Gestion administrative du personnel
- Formation du personnel
- Gestion de la rémunération
- Gestion prévisionnelle des emplois et compétences

LANGUES

- Français ●●●○
- Anglais ●●●○
- Wolof ●●●○
- Pular ●●●○

INFORMATIQUE

- World ●●●○
- Excel ●●●○
- Sage ●●●○

FORMATIONS

2009-2010 : Master I en Management des Organisations (GRH) à ISM

2008-2009 : Licence en Gestion des Ressources Humaines à ISCOM

2007-2008 Deuxième Année en Management

2006-2007 Première Année en Management

PRINCIPALES MISSIONS

Gérer le processus du recrutement au décreusement du salarié, rédiger les contrats de travail, affilier l'ensemble du Personnel aux différentes institutions sociales, assurer la communication et le flux d'information au sein de la structure gérer les conflits d'entreprise et contentieux avec les partenaires participer à la conception de la stratégie globale de l'entreprise, jouer le rôle d'intermédiaire entre la direction et le personnel, assurer le suivi des clients, gérer le niveau de satisfaction des clients (Qualité) rédiger les contrats avec les tiers, établir le manuel de procédures des différents processus, gérer la rémunération du personnel