

Curriculum vitae

1) Etat civil

Nom et Prénom : Bakhirennas FAROUK

Date de naissance : 07/12/1998 Ghardaïa

Adresse : El Hamiz - Alger

Situation familiale : Marié

Téléphone : 07 79 39 60 40

Interprété du service national

Adresse E-mail : farouk.bakhirennas@gmail.com

2) Diplômes Et Formations :

- 2022 : Technicien Supérieur en Topographie de l'Institut Spécialisé des Travaux Publics et de la Construction de Kouba – Alger.
- 2019 : Terminal Scientifique.
- 2019 : Certificat de qualification de niveau universitaire en sciences islamiques de Ghardaïa.
- 2017 : Mémorisation du Coran El Karim.

3) Expérience professionnelle :

- 2019 – 2025 : (06) Années d'expérience au sein du bureau d'études topographiques GEOPRECISION à Alger, et le travail accompli est le suivant :
 - ✓ Réalisation des levés topographiques.
 - ✓ Implantation des ouvrages (Bâtiments, Route, VRD).
 - ✓ Traitement des données, et élaboration des plans topographiques.
 - ✓ Calcul topographiques (cubatures, surfaces, altitudes).
 - ✓ Rattachement et bornage.
 - ✓ Suivi et contrôle des travaux sur chantier.
 - ✓ Suivi des paiements et des documents administratifs.
 - ✓ Participer aux appels d'offres et aux expositions liés aux travaux publics et à la construction.

- ✓ Publicité et affichage des services du bureau dans les expositions nationales, les entreprises et les institutions publiques.
- ✓ Partir en mission et diriger l'équipe de travail.
- 2015 – 2019 : Superviseur et enseignant en cours du soir et cours de formation d'été pour l'enseignement du Coran Karim.

4) Aptitudes et compétences:

- 2017 permis de conduire de classe B .et compétent en conduite.
- Bon dans l'utilisation d'appareils topographiques tels que : Station Total Leica, GPS. Niveaux du chantier.
- Niveau acceptable dans l'utilisation de programmes d'ingénierie tels que : AutoCAD, civil 3D, Covadis.
- Maîtrise de l'utilisation des ordinateurs et des programmes de gestion de bureau tels que : Word, Excel, Powerpoint
- Langue : Maîtrise de l'arabe, Français, niveau intermédiaire en anglais.
- Capacité d'apprendre et de se développer dans le domaine du travail.
- Pensée critique et prise de décision.
- Compétences en communication et travaille d'équipe.
- Sens des responsabilités et du travail sous pression.
- Gestion du temps et ponctualité.

5) Objectif de carrière:

Je recherche une opportunité d'emploi dans un bureau, une entreprise ou une organisation qui fonctionne de manière dynamique et progressive pour améliorer et développer mes compétences pratiques, suivre le rythme des développements scientifiques, apporter mon meilleur dans le domaine du travail et m'engager à fournir le meilleur dans l'accomplissement des tâches.