

CONTACT

DELY SAMUEL
nimeladely@gmail.com

+225 07-58-57-86-46/ 05-45-26-70-50



EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Juin 2019 -

Aujourd'hui

LEADER GENERAL INDUSTRY

RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES

- Assurer la gestion administrative du personnel
- Collecter les variables de paie et éditer les fiches de paie
- Assurer les opérations liées à la gestion des emplois et carrière
- Recrutement
- Calcul d'allocations congé payé
- Assurer la Communication interne
- Etablir le Planning des congés annuel
- Planifier des travaux du personnel journaliers
- Assurer les déclarations des salariés auprès de la CNPS et CNAM via e-CNPS
- Constitution des équipes et réaménagement de la plage horaire
- Représentation administrative auprès des services publics

Mars 2019 -

Juin 2019

LGI(LEADER GENERAL INDUSTRY)

Assistant en Ressources Humaines

- Rédaction et suivi des contrats à terme précis et des Contrats à terme imprécis
- Communication Interne (Note de service, note d'informations et réunion avec les délégués du personnel, les chefs de sections, les chefs équipe et l'ensemble du personnel)
- Déclaration des salariés à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale via e-CNPS
- Assurer le planning des congés Annuels
- Gestion des dossiers de prestation familiale
- Rédaction des courriers administratifs
- Contrôle de l'effectif en vue d'une maîtrise de la masse salariale

13 Novembre 2017 -
13 Février 2018

LGI(Leader General Industry)
Stagiaire

- Gestion des dossiers individuels du personnel
- Traitement de salaire avec la coresponsabilité du comptable
- Calcul d'allocations congé payé
- Rédaction des notes de service
- Planification des travaux du personnel journaliers

04 Avril 2018 -
25 Octobre 2018

Cabinet Procea-Pharma
Délégué

- Organiser les tâches des équipes
- Traitement des points journaliers

ÉDUCATION

NOV. 2025

- **CERTIFICAT EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET LA PAIE AVEC LE LOGICIEL SAGE SAARI PAIE**

AVRIL
2024

- **CERTIFICAT DE FORMATION SAGE PAIE ET RH**

2015-2016

- **INSTITUT INTERNATIONAL DE FORMATION EN ENTREPRENEURIAT**
Brevet de Technicien Supérieur, option Ressources Humaines et Communication

2013-2014

- **Lycée Municipal de TANDA**
Baccalauréat série A2

2011-2012

- **Collège Moderne de TANDA**
Brevet d'Etude du Premier Cycle

INFORMATIONS PERSONNELLES

- Situation de famille : Marié
- Nationalité : IVOIRIEN

CONNAISSANCE INFORMATIQUE

- SAGE PAIE ET RH
- Excel
- Word
- Iroko

COMPÉTENCES

- Gestion
- Direction
- Organisation

