



Nationalité Camerounaise

* **

Blois (41000)

***** _ *****

*****@*****. **

Chef d'agence CECEC, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

nov. 2022 / déc. 2022

INTERIM IVENTORISTE

RANDSTAD BLOIS

Inventaire de stock des médicaments dans plusieurs pharmacies et vérification des périmés

oct. 2022 / oct. 2022

Intérim chargé clientèle particulier

LA POSTE BLOIS CHÂTEAU

Accueil et orientation des clients

juin 2022 / sept. 2022

Intérim Téléconseillère

Sitel Blois

Réception des appels entrants, prise et gestion des commandes, Gestion des litiges

févr. 2022 /

Chef d'agence CECEC

- * Ouverture et clôtures des journées comptables et journées caisses ;
- * Coordonner les transactions financières entre les caisses, les agences et les banques partenaires ;
- * Animer l'équipe commerciale et assurer la bonne gestion de la clientèle de l'agence, Concevoir et coordonner les actions commerciales ;
- * Programmer et diriger le comité de crédit de l'agence, veiller au recouvrement effectifs des crédits octroyés ;
- * Valider les dossiers de crédit mis en place dans le logiciel ;
- * Valider et imputer les écritures comptables de la journée ;
- * Écouter les clients et gérer leurs différentes réclamations ;
- * Veiller à l'application des instructions de la direction générale, à l'atteinte des objectifs et à la rentabilisation de l'agence ;
- * Elaborer et transmettre des rapports mensuels et annuels à la direction générale ;
- * Procéder aux arrêtés mensuels et annuels et à la bonne tenue des différents comptes

janv. 2009 / déc. 2012

Responsable des opérations

- * Ouverture et clôture des journées comptables et journées caisses.
- * Saisie des écritures, pointage et archivage des pièces de caisse et comptables
- * Traitement et mises en place de crédit à la clientèle,
- * Traitement des remises chèques, gestion des opérations avec les banques partenaires, élaboration des états de rapprochement bancaire et rapatrier de l'excédent de fonds à la banque en fin de journée ;
- * Calcul des agios et intérêts mensuels et annuel ;
- * Tenue de la caisse principale, supervision des caisses secondaires et du guichet

août 2008 / févr. 2009

Stage

CECEC Yaoundé

- * Guichet, caisse, traitement des opérations bancaires
- * Collecte journalière : Mise en Place, saisie, suivi et contrôle de la collecte journalière ;

janv. 2008 / août 2008

Stage d'imprégnation

CECEC Douala

- * Connaissance de l'entreprise et formation à l'utilisation du logiciel de banque ;

sept. 2007 / févr. 2008 Gestionnaire de stock du magasin et superviseuse
TEXACO

janv. 2005 / août 2006 stagiaire en secrétariat bureautique

DIPLOMES ET FORMATIONS

nov. 2006 / juin 2007 DEUG II en Sciences Economiques (Non validé) - BAC+1
université de douala

sept. 2004 / juin 2005 DEUG I en Sciences Economiques - BAC+1
UNIVERSITE DE DOULA

sept. 2003 / juin 2004 Baccalauréat G2 - BAC

COMPETENCES

Microsoft office, word, excel, publisher, CLOUDBANK, ALPHA BANQUE, NETSOFT BANQUE, SAGE SAARI
COMPTABILITE

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Académique
Français	Courant

CENTRES D'INTERETS

Balade, cuisine-pâtisserie, télévision, lecture