



***** *****

Permis A et B

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

CONSEILLERE CLIENTELE, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

août 2022 /

stagiaire dans le département d'audit

Lomé -TOGO Cabinet KPMG/ TOGO

Missions réalisées :

Missions d'inventaire

févr. 2022 / mai 2023

Conseillère clientèle

Lomé -TOGO Majorel Togo /BOLT service de transport France

Missions réalisées :

- Gestion des clients ; des chauffeurs indépendants et chauffeurs sous flotte.

- Gérer les requêtes des clients et procéder aux remboursements ou réductions.

- Suivre la régularité des documents des chauffeurs

- Accompagner les nouveaux chauffeurs sur la plateforme Bolt

- Assurer la régularité des conditions techniques des voitures

juin 2021 /

caissière

Lomé -TOGO Ecobank Togo /Consult Services Synergies

Missions réalisées : Accueillir et renseigner les clients

- Réceptionner les fonds auprès de BURVAL et constituer les billets par lots

- Réceptionner les versements

déc. 2020 / mars 2021

Stagiaire auprès de la personne responsable du marché public

Lomé -TOGO

Ministère du Commerce, de l'Industrie et de la Consommation Locale

Poste occupé : Stagiaire auprès de la personne responsable du marché public

Missions réalisées : Réceptionner et enregistrement des avis à manifestation d'intérêt pour l'année courante.

nov. 2020 / mars 2021

Téléconseillère intermittente

Lomé -TOGO

Missions réalisées : Commercialiser par appel téléphonique des produits de l'hôtel

nov. 2018 / févr. 2019

Assistante administrative et comptable

Lomé -TOGO NETIS TOGO

Missions réalisées : Tenir la comptabilité de la société en passant par la collecte des pièces comptables, leur imputation, et leur saisie dans le logiciel comptable SAARI .

- Assister la secrétaire dans certaines de ses tâches administratives.

nov. 2017 /

Stagiaire en assistance comptable et fiscal

Lomé -TOGO Cabinet MAC INTER, SARL U

Missions réalisées : Tenir la comptabilité des clients (la collecte des pièces comptables, leur imputation, et leur saisie dans le logiciel comptable SAARI) .

- élaborer les états financiers ainsi que les déclarations d'impôts.

- Participer à l'élaboration des manuels de procédures et missions d'audit.

oct. 2012 / sept. 2013

Stagiaire dans le département comptable et financier

Lomé- TOGO BIA -TOGO

Missions réalisées : effectuer la saisie, l'enregistrement et le classement des pièces comptables.

- sept. 2012 / août 2013 Stagiaire conseillère clientèle**
Lomé- TOGO MONEY-GRAM
Missions réalisées : assister et conseiller les clients dans leur opération de transfert d'argent, et aussi dans l'établissement des bons de transfert.
- juil. 2007 / sept. 2007 Secteur commercial**
Lomé -TOGO Ets LA SAMARITAINE
Missions réalisées : faire le suivi des commandes depuis le lancement jusqu'à la réception et le contrôle.
- Gérer le magasin de stockage
- Exposer les articles dans les rayons.

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2020 / oct. 2020 « Formation sur le thème : Les principes de la réussite professionnelle et entrepreneuriale » organisée par le Ministère de l'Economie et des Finances**
- / juin 2019 Master en Comptabilité Contrôle Audit - BAC+4**
- / nov. 2016 « Formation sur le thème : J'auto déclare mes impôts et je tiens ma comptabilité » organisée par le cabinet Génie Experts de Lomé - BAC+4**
- / juin 2016 Licence en Comptabilité Contrôle Audit accréditée - BAC+3**
TOTEXTOTEXTOTEXTOTEXTOTEXTOTE CAMES à l'Ecole Supérieur de Gestion, d'Informatique et des Sciences TEXTOTEXT HOJA (ESGIS) de Lomé
- / mars 2016 « Formation en micro finances : domaine de la comptabilité**
cabinet CFR-FADE de Lomé
- sept. 2002 / nov. 2015 « Formation sur la Gestion des Ressources Humaines en Entreprise »**
le cabinet ACEP-AFRIQUE de Lomé
- / juin 2015 BTS en Comptabilité et Gestion des Entreprises - BAC+2**
l'Ecole Supérieur de Gestion, d'Informatique et des Sciences (ESGIS) de Lomé
- / avr. 2015 « La prise de la parole en public et comment triompher dans un débat »**
la Jeune Chambre Internationale -TOGO
- / juil. 2013 « Entrepreneuriat et Leadership » organisée par la Maison de la Provision Internationale**
- / mai 2011 « Comment rédiger un rapport de stage et préparer une soutenance »**
Cabinet K2A Consulting de Lomé

COMPETENCES

SAARI

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Français	Courant

CENTRES D'INTERETS

CONNAISSANCES, musique, tourisme, sport

