

CURRILUM VITEA

GUIMGO MONTHE

CHRISTELLE

TEL (+237) 657 039 901

E-mail : christelleguimgo@gmail.com

DOMAINE DE COMPETENCES

- Charge De La Cliente
- Réceptionniste
- Commercial
- Service Courrier
- Caissière
- Responsable Des Etats Et Des Finances
- Responsable Des Etats Et Des Dépôts

OBJECTIF SOCIO -PROFESSIONELS

Intégrer une structure ou mon sens de la gestion, de l'organisation et du management me permettra de satisfaire et de fidéliser mon employeur de manière efficace.

EXPERIENCE PROFFESIONNELLES

Octobre 2021-aout 2023

RESPONSABLE COMMERCIAL A GLOBAL GAZ SERVICES SARL

- Charge de la planification des bons journaliers
- Assurer le traitement des bons par les différentes sociétés
- Retrait des bons manuels de chargement au près des société

DIRECTRICE CHARGEES DES AFFAIRES FINANCIERES A GLOBAL GAZ SERVICES SARL

- Etablissement des bons de versements bancaires
- Encaissement des ventes journalières à la fin de la journée
- Chargée des Etats de la paie des salaires
- Chargée des Etats de la paie des salaires

RESPONSABLE DE TRADEX

- Suivi des paiements de TRADEX
- Suivi des bons de livraison de TRADEX
- Suivi de la facturation des bons TRADEX

RESPONSABLE DE CAMGAZ

- Suivi du paiement de GAMCAZ
- Suivi des bons de livraison de CAMGAZ

RESPONSABLE DE TOTAL

- Suivi du paiement des bons
- Suivi des reçus de versement
- Suivi des bons de chargement
- Suivi des bons de livraisons
- Suivi du tonnage

RESPONSABLE CHARGÉE DE LA CAISSE A GLOBAL GAZ SERVICES

- Accueillir et informer les clients du prix de gros du gaz
- Mettre le client en relation avec le boss pour toute autre information
- Assurer les ventes en gros en entreprise
- Etablir la facture des clients
- Encaisser le paiement
- Restituer le reliquat

RESPONSABLE DES DEPOTS ET DE LEUR ETATS A GLOBAL GAZ

- Maîtriser leur stock
- Approvisionner leur stock
- Suivi de leur stock à travers leur fiche de vente
- Traiter leur fiche de vente
- Faire un inventaire chaque semaine et fin du mois afin d'assurer un bon suivi
- Faire un bilan complet de chaque dépôt (perte de bouteille, manquant)
- Envoyer leurs états à la comptabilité

Septembre 2018 –Septembre 2021

RESPONSABLE CHARGÉE CLIENTÈLE A GLOBAL VOYAGES

- Réception d'appel
- Identification et accompagnement des clients
- Gestion des réservations
- Vente en ligne des tickets de voyages

RECEPTIONISTE A GLOBAL VOYAGES

- Réception des appels des clients et des particuliers, mise en relation avec le service demandé
- Renseignement sur la disponibilité des bus (en cas de location des bus)
- Prise des rendez-vous
- Informer les clients sur les heures d'ouvertures et de fermetures de l'agence
- Informer sur les heures départ et d'arriver du Bus

RESPONSABLE CHARGE DE LA CAISSE A GLOBAL VOYAGES

- Accueil et informe les clients sur le tarif
- Enregistre (nom, prénom, numéro de CNI et de téléphone dans le bordereau de voyages)
- Etablir le ticket de voyages
- Encaisse le paiement
- Rendre la monnaie tout avec le sourire

RESPONSABLE SERVICE COURRIER A GLOBAL VOYAGES

- L'accueil, réception et information du client
- Négocier et évaluer le prix du colis
- Etablir la facture du client
- Identifier le colis (nom et numéro de téléphone) avant embarquement
- Enregistrer le colis dans le bordereau de route
- Vérifier que colis soit dans la soute à colis avant le départ du bus

RESPONSABLE CHARGE DES ETATS DE FINANCE EN AGENCE

- Etablir la fiche de recette
- Etablir la fiche des dépenses
- Etablir la fiche de la main courante
- Fournir tous les documents de la caisse a la comptabilité

FORMATION ACADEMIQUE

- 6 Jan-10 Avril : Certification en Marketing Digital
- 4 février 2025 : Scrum Fundamentals Certified
- 2016-2017 : Baccalauréat D
- 2014-2015 : Probatoire D
- 2028-2009 : BEPC

AUTRES COMPETENCES

- **INFORMATIQUE (LOGICIEL)** : WORD, EXCEL, POWER POINT
- **LANGUES** : Français (Ecrit, lu, parlé) Anglais : (niveau intermédiaire)
- **ATTRIBUTS PERSONNELS** : Objective, persévérante, dynamique, travailleuse, entreprenante
- **CENTRE D'INTERETS** : Lecture, sport, musique et voyages

