



# Enock Ibalanga MUYINGI

## PROFIL

Déterminé, sérieux, autonome et conscient du travail qui m'attend, je suis persuadé que je serais un élément moteur au sein de votre structure !

## CONTACT

- 7 rue de Galilee  
92160 ANTONY
- enock.ibalinga1@gmail.com
- 06.61.88.52.01
- Permis - B

## COMPÉTENCES

- Pack Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Compétences en finance et comptabilité
- Travail en équipe et collaboration
- Sens de l'organisation

## CENTRES D'INTÉRÊT

VOYAGE

SPORT

DOCUMENTAIRE

MUSIQUE

## EXPÉRIENCES

2024

### HÔTE DE CAISSE - CARREFOUR, VILLENEUVE LA GARENNE

- Enregistrement des prix des produits achetés par les clients en utilisant le système de caisse
- Vérification de la précision des prix et des promotions appliqués aux articles
- Gestion de la caisse, y compris l'ouverture et la fermeture, la vérification du fond de caisse et la comptabilisation des recettes en fin de journée

2021

### AGENT D'ACCUEIL - MEILLEURTAUX, PARIS

- Accueil des clients dès leur arrivée en agence, en créant une atmosphère professionnelle
- Identification des besoins et des attentes des clients en écoutant attentivement leurs questions
- Assistance des clients dans la préparation et la soumission de leurs dossiers de demande de prêt, de modification de contrat ou de toute autre opération financière

2017

### VENDEUR - IDKIDS, CRÉTEIL

- Analyse des besoins des clients à travers des questions ciblées et une écoute active, afin de proposer des solutions adaptées et personnalisées
- Expertise approfondie des produits vendus, y compris leurs spécifications techniques, leurs utilisations et leurs avantages par rapport à la concurrence

2016

### VENDEUR - CELIO CLUB, THIAIS

- Démonstration des produits en mettant en avant leurs caractéristiques, avantages et bénéfices pour susciter l'intérêt et encourager l'achat
- Organisation de l'espace de vente pour garantir une présentation attrayante des produits et maximiser l'expérience d'achat des clients

## FORMATION

05/2025 - 2027 - **BTS Banque, Conseiller de Clientèle - Matières étudiées**

- Conseil clientèle : compétences en conseil et accompagnement des clients sur les produits et services bancaires, évaluation des besoins financiers
- Gestion de portefeuille : initiation à la gestion et au suivi des portefeuilles clients,
- compréhension des produits d'épargne, de crédit et d'assurance
- Opérations bancaires : traitement des opérations courantes, connaissance des procédures de transactions et de conformité
- Communication commerciale : développement des compétences en communication pour le conseil, la vente de produits et la fidélisation de la clientèle
- Réglementation bancaire : connaissance des principes de base de la réglementation financière et bancaire
- Développement de la clientèle : initiation aux techniques de prospection et de développement du portefeuille clients

2015

- **Baccalauréat Professionnel -Congo, RDC**
- Spécialité Commerciale et Administrative