

PEMBA Kenny

ÉTUDIANT

CONTACT



Champigny-sur-Marne



Kennypemba2006@gmail.com



07 63 88 14 77



Permis B en cours

COMPÉTENCES

LANGUES

Anglais : Niveau scolaire

Espagnol : Niveau scolaire

HARD SKILLS

Pack Office

Canva

Genially

SOFT SKILLS

Communication

Leadership

Autonomie

Responsabilité

CENTRES D'INTÉRÊT

ACTIVITÉS :

- Expositions
- Lecture (Aventure, Fantastique)
- Musique (R&B)
- Coiffure

VOYAGE :

Guadeloupe

PROFIL

Ayant été admis pour un Brevet de Technicien Supérieur au Support à l'Action Managériale (BTS SAM) à IGENSIA Alternance sur un rythme de trois jours en entreprise et deux jours en formation, je souhaiterais rejoindre votre entreprise pour ma formation, et pour y développer mes connaissances.

FORMATION

2025 à 2027 - BTS SAM / IGENSIA Alternance

2025 - Service Civique

- Formation Campagne déclarative IR
- Formation Premier Secours PSC1

2021 à 2024 - BAC AGORA / Lycée Polyvalent Langevin Wallon

- Diplôme Intermédiaire (anciennement BEP)
- Délégué de 2021 à 2024 / Elu au CVL de 2021 à 2023
- PIX 2024

EXPÉRIENCES

DGFIP

18/11/24 - 17/07/25

SERVICE CIVIQUE - ACCUEIL / ADMINISTRATION

- Gestion des courriers et des archives
- Suivi des dossiers adhérent(e)s
- Aide aux dossiers en ligne

Ixina

11/03 - 5/04/24

12/02 - 15/02/24

11/10 - 20/10/23

STAGE DE FORMATION - ACCUEIL

- Traitement des appels et du courriers
- Prise de rendez-vous et gestion agenda
- Archivage de documents

Rayon de soleil
Chennevières-
sur-Marne

25/09 - 6/10/23

STAGE DE FORMATION - ADMINISTRATION

- Création de flyer
- Préparation d'évènement
- Suivi de dossiers de candidatures

Vision Store
Champigny-
sur-Marne

29/05 - 24/06/23

STAGE DE FORMATION - ACCUEIL

- Accueil de la clientèle
- Traitement de dossiers clients
- Gestion du stock

Eclaireuses
Eclaireurs de
France

06/06 - 25/06/22

STAGE DE FORMATION - ACCUEIL

- Suivi des dossiers clients
- Traitement du standard
- Suivi des stocks

La mairie de
Champigny-
sur-Marne

23/01 - 18/02/23

29/11 - 17/12/21

STAGE DE FORMATION - ADMINISTRATION

- Diffusion de mails internes
- Traitement des appels et du courriers
- Gestion des parapeurs