



Gilbert DJAMESA
Administrateur Réseaux
informatique

 267, Av. Lac Moero C/Lingwala
 +243 82 86 64 685 - 899363697
 gilbertdjamesa@gmail.com




PROFIL

Dynamique, organisé, confiant, flexible et forte capacité d'analyse et de synthèse, j'accumule 7 années d'expériences en gestion de la clientèle, des caisses et opérations administratives dans le domaine bancaire, sens élevé du commercial et de responsabilité; Ma quête principale est de relever des nouveaux challenges dans mon domaine ou autre. Je possède des solides compétences toutes à la fois commerciale, administrative et technique.

FORMATION

- 2020 : Licencié en Administration Réseaux Informatique et Gestion de Base des données « ESMICOM »
- 2018 : Gradué en Administration Réseaux Informatique et Gestion de Base des données « ESMICOM »
- 2012 : Diplômé d'Etat en Biologie Chimie au Complexe Scolaire du TRESOR

LANGUES PARLEES

- Français 
- Anglais 
- Lingala 

AUTRES FORMATIONS

- Academy BENSIZWE en caissier de banque
- Anglais chez CECONTHEC
- Informatique (Excel, Word et Powerpoint)
- Analyse financière chez cabinet d'audit Marion
- Formation en comptabilité chez Carbel Business

COMPÉTENCE LOGICIEL

- Compétence Réseaux informatique
LAN (niveau avancé)
WAN (niveau avancé)
MAN (niveau avancé)
- Maitrise logiciel Comptable
Flexcube Caisse Delta Work
Finacle Caisse Wupos WU
Orbit Excel

CENTRE D'INTERET

- Lecture
- Sport
- Musique
- Voyage

PERSONES DE REFERENCE

- Justine ODIA, Chef d'Agence Access Bank: +243 994414508
- Joël ATIAMUTU, Chef d'Agence Acces Bank : +243 994267172
- Shark MASUDI, Chargé de formation à BENSIZWE : +243 998843284

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Juin 2022
à 2025

ADVANS BANQUE CONGO

Caissier et Service Clientèle

- Traiter et Inscrire les opérations courantes des clients de la banque : recevoir des dépôts et des remboursements de prêts, encaisser des chèques, émettre des retraits d'épargne et enregistrer des dépôts effectués ou reçus par la poste.
- Renseigner la clientèle et lui proposer des produits et services offerts par la banque en fonction de ses besoins.

Août 2021
à
Fevrier
2022

UBA BANK (RDC)

- Stagiaire commercial de terrain
- Gestion du portefeuille des clients
- Prospection et fidélisation des nouveaux clients PME
- Analyse et montage des dossiers clients
- Atteinte des objectifs mensuels assignés
- Accompagnement et conseil à la clientèle

Janvier 2020
à
Juillet 2021

Western Union et MoneyGram

Ets Parfaite «Caisse»

- Tous les opérations liés aux services clientèle décaissement et encaissement des espèces
- Procéder aux paiements et reception d'espèce

ACCESS BANK RDC

« Caisse et Opération »

Octobre 2019
à
Decembre
2020

- Agent front office, service orienté vers la clientèle (Conseiller, orientation,...)
- Exécuter les opérations des transferts d'argent **western union** ;
- Elaborer les attestations des frais publics (DGRK, DGRAD) ;
- Toutes les opérations liées aux services Mpesa, encaissement et decaissement.

ACCESS BANK RDC

« Agent Administratif »

Juin 2017
à
Septembre
2018

- Conseiller la clientèle solution des paiements, types des comptes ;
- Analyser et gérer des demandes d'informations ; collecter les documents administratifs; classer et archiver ; réceptionner ; rédiger et traiter des corriels clientèles.

Je certifie sur mon honneur la véracité des toutes ces informations

Gilbert DJAMESA