



JOAQUIM NGOMA

ASSISTANT ADMINISTRATIF

COORDONNÉES

07 53 42 20 55
06 06 43 48 58



jo_tembo@yahoo.fr
jo.fynger1211@gmail.com



31Blv. Maréchal Joffre,
21000 Dijon

FORMATION

**BTS Support à l'Action
Managériale / 2023** (VAE 9 mois)
ACADEMIE DE DIJON

**Comment résoudre les conflits
2022**

EGLISE DESCIENTOLOGY

**INTELLIGENCE EMOTIONNELLE
2021**

OMITEC/OPERATEC ANGOLA

**Supervision et motivation des
équipes / 2014**

OMITEC/OPERATEC ANGOLA

**Master Droit Economique
et Social / 2000**

UNIVERSITE LIBRE DE KINSHASA

PROFIL

Assistant administratif avec une solide expérience de plus de 5 ans dans l'assistantat administratif dans les différents secteurs: PME/PMI, BTP, Social et Pétrolier (gestion du personnel, recrutement, paie, la gestion des appels) .Mon aptitude à gérer de multiples tâches simultanément sera un atout au bénéfice de votre entreprise. **Je suis disponible immédiatement**

SAVOIR- ETRE

- Dynamique
- Rigueur
- Responsabl
- Polyvalent
- Résistance au stress

SAVOIR-FAIRE

- Organisation
- Communication
- Suivi budgétaire
- Créatif

COMPÉTENCES

Administration du personnel, Résolution des conflits, Données RH (Recrutement, paie, absence, formation), Suivi de budget, Management des équipes, Accueil clientèle, Facturation, Caisse, Télésurveillance

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Réceptionniste de nuit Juil-Août 2024
**Accueil-Facturation-Caisse-Télésurveillance*
Hôtel Kyriad Dijon Valmy - DIJON

Enquêteur vacataire et Agent info de 2022- jour
**Expliquer-Informer-Guider les usagers*
KEOLIS/DIVIA - DIJON

Directeur de Logistique Juin-Sep 2019
**Livraison-Réception-Transport-Gestion de stock*
FMCO Lda - ANGOLA

Coordinateur de projets indust. 2013-2016
**Gestion du pers.-Gestion adm.-Contrôle budgétaire*
CHEVRON ANGOLA

Assistant admin. & RH 2010-2013
**Gestion adm.- Contrôle éléments de paie et absence*
CHEVRON ANGOLA Dpt Ing. de constr. métallique

Superviseur de Projets sociaux 2005-2010
**Superviser-sensibiliser-encadrer*
CHEVRON ANGOLA

Responsable adm. et Financier 2002-2005
**Gestion adm.-Gestion Financière-Calcul des impôts*
G.P.A.O Lda "Fabrique" Cabinda/ ANGOLA

Assistant Administratif 2000-2002
**Création tableau de bord-Gestion du pers.-Archivage*
NIZAL Lda "Construction Civile" ANGOLA

LANGUES PARLEES

Français Courant
Portugai Courant
Anglais Professionnel

LOGICIELS

MS Project
Primavera
Opera Cloud
Enterprise 1