

Aline  
**MULEKA**  
**BANATSHINI**

**AGENTE D'ACCUEIL ET  
ADMINISTRATIF**

Envie d'échanger avec ce candidat ?

Contactez la CPME au  
05.55.79.70.30 ou

## Atouts

Travail d'équipe

Sens des responsabilités

Être à l'écoute, faire preuve  
d'empathie

Faire preuve d'organisation

Autonome

Adaptabilité

## Informatique

WORD EXCEL

POWERPOINT

GFC, TOMPRO, ACCES,  
ATLAS

## Centres d'intérêt

Volleyball

Marche

## Compétences

Accueillir, orienter, renseigner un public

Assurer un accueil téléphonique

Classer des documents

Rédiger des messages et des emails professionnels

Fournir les informations générales sur l'entreprise

Mettre à jour un dossier, une base de données

Réaliser des opérations comptables

## Expériences professionnelles

Aide administrative et agente d'entretien De 2021 à 2023 (2 ans)  
Collège Georges Guinguoin, Eymoutiers

Aide administrative/Agente De septembre 2020 à avril 2021 (7 mois)  
d'entretien des locaux et  
cantine  
Communauté de communes Portes de Vassivière, Eymoutiers

Agent polyvalent d'hôtellerie De juin 2020 à août 2020 (2 mois)  
La Closerie, Eymoutiers

Secrétaire- Secrétaire comptable - De 2000 à 2016 (16 ans)  
Comptable  
Institut National des Statistiques (Ministère du Plan Congo),  
Kinshasa CONGO

## Diplômes et Formations

Remise à niveau en numérique 2025  
Centre de formation OSENGO, Limoges

Attestation de comparabilité des diplômes obtenus à 2021  
l'étranger reconnu au niveau bac+3  
ENIC NARIC, France

Licence Sciences commerciales et financières De 2002 à 2004  
option comptabilité  
Institut supérieur de commerce, Kinshasa, KN,  
Democratic Republic of the Congo

Graduat en Sciences commerciales et financières De 1999 à 2001  
option comptabilité  
Institut supérieur de commerce, Kinshasa, KN, Democratic  
Republic of the Congo

Diplôme d'Etat sciences commerciales et De 1992 à 1998  
administratives  
Lycée wema, Lubumbashi, KT, Democratic Republic of the Congo