

## **LONDADJIM ALLAISSEM WILLIAM**

Nationalité : Tchadienne

Né le 04/09/2000 à N’Njamena

Situation matrimoniale : célibataire

Mobile : +235 66915276 / 95907837

E-mail: [williamlondadjim@gmail.com](mailto:williamlondadjim@gmail.com)

### **COMPTECE TECHNIQUE**

- ✓ Réception et enregistrement des factures dans la base des données ;
- ✓ Très bonne compétence interpersonnelle en communication et renforcement des relations
- ✓ Facile manipulation du logiciel de paie (RATIB RH) et de réception OPERA PMS
- ✓ Animation, organisation pratique des réunions et évènements ;
- ✓ Classement, archivage suivi des dossiers ;
- ✓ Bonne capacité d'organisation et gestion du stress ;
- ✓ Calcul et Saisir régulier des valeurs.

### **L'INFORMATIQUE**

- ✓ Word, Ratib RH, Opera PMS, Excel, PowerPoint, Access, Ms project, Notepad++, Illustrator, Photoshop et Adobe Indisign.

#### **LA QUALITE**

- Esprit d'équipe, capacité d'écoute, toujours courtois, l'humilité de soi pour le service de l'humanité, et toujours prêt à recevoir (acquérir de nouvelle compétence) et donner.

### **EXPERIENCE PROFESSIONNELLE**

- ✓ Du 09 Septembre jusqu'à présent, Réceptionniste à l'hôtel La Tchadienne-Irrisor
  - Accueil des clients ;
  - Rédaction et impression des rapports ;
  - Gestion et vente des chambres ;
  - Négociation et Gestion des stocks ;
  - Suivi des factures jusqu'au paiement ;
- ✓ Du 08 juin 2023 au 7 Septembre 2023 stage en ressource humaine a hôtel la tchadienne
  - Gestion administrative du personnel de SOTEXHO via la réalisation des taches aussi diverses que le suivi des Contrats, la Gestion des Absences, des bulletins de paie et des politiques de formation continue.
  - Suivi de permis, déclaration et autorisation d'emploi, de carte d'emploi à l'ONAPE et CNPS

#### **AUTRE FORMATION**

- ✓ Septembre 2019 : attestation de participation à la formation en secourisme
- ✓ 17 juin 2023 : attestation de participation à la formation en entrepreneuriat

- ✓ 08 juillet 2023 : attestation de participation à la formation Montage des Projets et élaboration de Business plan

### **DIPLOMES**

- 2023 : Licence en Management et Gestion des Projets
- 2020 : Baccalauréat de l'enseignement du second degré série A
- 2017 : Brevet d'Enseignement Fondamental
- 2011 : Certificat d'étude Primaire

### **CONNAISSANCES LINGUISTIQUES**

- ✓ Français : lu, écrit, parlé
- ✓ Anglais : passable
- ✓ Arabe locale : Bien
- ✓ Sara : Bien
- ✓ Sango : Bien

### **LOISIR**

- Sport, lecture, voyage, Théâtre, balade et musique

[kkouldjim@gmail.com](mailto:kkouldjim@gmail.com) (Formateur en Stage et Assistant RH) Sotexho

Tel :62515710

[responsable.reception@hotellatchadienne.com](mailto:responsable.reception@hotellatchadienne.com) (Responsable reception Sotexho)

Tel: 66415042

[responsable.ressourcehumaine@hotellatchadienne.com](mailto:responsable.ressourcehumaine@hotellatchadienne.com) (DRH Sothexho)

Tel: 66014185

***L'intéressé***

