ARMEL NGWANZA KANZUELA

289 968 5366

14-1580 Boul. Henri Bourassa Est

Montréal, QC H2C 1H8

armelngwanza4@gmail.com

**Sommaire de compétences**

* Bilingue (anglais Français)
* Diplôme en administration des affaires avec une formation supérieure en commerce international
* Gestion de documents de douane (déclarations d'importation / exportation, les factures personnalisées et les formulaires de codage)

**EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES**

**Service à la clientèle**  **Mai 2016 - Juillet 2017**

Classique Mode, Montréal, QC

* Accueil et entretien clients. (sur les caractéristiques, qualité et quantité de la marchandise qu'ils souhaitent acheter.)
* Informer les clients des promotions en cours,
* Gérer l’approvisionnement des linéaires et la configuration des sites d’affichage

**Analyste en douane**  **Juillet 2015 – Décembre 2015**

(RECODI Interpol Customs Agency, Kinshasa, Congo)

* Vérifier la documentation douanière pour assurer le respect des règles et réglementations
* Mettre à jour, approuver et publier des informations sur les comptes fournisseurs et les comptes à recevoir au besoin
* Aidez les membres de l'équipe moins expérimentés à choisir les mots clé appropriés

**Assistante administratif Juin 2012 – Décembre 2016**

(Ministère de la justice, Kinshasa, Congo)

ù

* Chargé du traitement de documents publics administratifs.
* Support au personnel Administratif

**Assistante Administrative bancaire**  **Janvier 2015 – Juillet 2015**

(Mutuelle d’épargne et des Crédits, Bomoko, Kinshasa, Congo)

* Assister les clients dans leurs transactions bancaires quotidiennes
* Interviewer et qualifier les clients souhaitant obtenir un financement
* Effectuer une évaluation de crédit

**VOLONTARIAT Août 2018**

**Centre de Santé Communautaire**

En qualité d’administratrice de service

* Aider les nouveaux arrivants francophones à préparer les documents gouvernementaux
* Conseils sur les accès aux programmes publics.

**DIPLÔMES ET FORMATIONS**

**Collège Niagara, Niagara-on-the Lake Janvier 2018– Août 2018**

* Une formation spécialisée en anglais, axée sur la communication avec les clients, les distributeurs, les agents financiers et les représentants gouvernementaux.
* Formation en anglais (langue seconde) axé sur la lecture, l'écriture, la maîtrise de l'anglais en public.

**Commerce International Import-Export (FITT)**

Lasalle Collège, Montréal, QC  **Avril 2016 – Déc. 2016**

* + - * Succès au programme de troisième cycle en commerce international agréé par le Forum pour la formation en commerce international (FITT).
      * Formation axée sur: le financement du commerce international, stratégies d’entrée sur le marché, ventes et marketing international, chaînes de valeur mondiales.
      * Gestion de documents de douane courants que déclarations d'importation / exportation, factures douanières et formulaires de codage personnalisés

**Eq. Baccalauréat en administration des affaires Sept 2010 – Juin 2015**

ISIPA(Institut Supérieur d’Informatique, Programmation et Analyse)

(Kinshasa, République Démocratique du Congo)

* Formation axées sur: le commerce international et le choix des Incoterms, les transactions financières internationales, études de marché et utilisation des codes de classification relatif aux tarifications douanières.

**QUALITÉS INTERPERSONNELLES.**

* Ambitieuse, autonome et entreprenante
* Chaleureuse, Sympathique et travailleuse
* Sens de la collaboration et du développement personnel