

GAHUS MENATO

GESTIONNAIRE POLYVALENT & CONSEILLER D'ACCUEIL EXPERT – OPTIMISATION DE L'EXPÉRIENCE CLIENT ET PERFORMANCE BANCAIRE

Chaque client est unique, et chaque interaction est une opportunité. En tant que gestionnaire polyvalent et conseiller d'accueil expert, je combine écoute, conseil personnalisé et rigueur opérationnelle pour transformer les besoins en solutions concrètes. À la fois stratège et praticien, je veille à la fluidité du parcours client tout en contribuant à la performance et au développement commercial de l'établissement. Proactif, adaptable et orienté résultats, je m'engage à offrir une expérience bancaire exceptionnelle, fidélisant les clients et renforçant la confiance dans chaque interaction.



EXPÉRIENCES

CONTACT

Adresse

24 B ROUTE DE
LACOURTENSOURT
31150 FENOUILLET

Mail

globux1984@yahoo.fr

Téléphones

0656806881

PERMIS

A - Moto

A1 - Motocyclette <=125
cm3

AM - Cyclomoteur <= 50
cm3

B - Véhicule léger

B mention 79.06 (= EB)

B mention 96 - VL +
remorque (PTAC < 4,25 T)

B1 - Quadricycle

BE - Véhicule léger +
remorque (PTAC > 4,25 T)

EB - Véhicule léger +
remorque

LANGUES

Français Courant

Anglais Intermédiaire

DEPUIS

11/2016

Employés polyvalent de restauration

Groupe Casino restauration (À LA BONNE HEURE)

Gestion de la salle, prise de commande, entretien des tables, installation des clients Gestion des stocks et des approvisionnements Gestion de la caisse, la reception et l'accueil de la clientèle. Entretenir et maintenace des équipements.

03/2016 -

11/2016

Gestionnaire multiposte

bac nettoyage

Assurer le nettoyage des sols, moquettes, vitres. Entretien des espaces verts. Assurer le suivi des clients et gérer les contentieux et litiges relationnels. Assurer la vérification des operations lancées.

10/2008 -

12/2014

Directeur commercial et financier

GLOBUX CAMEROUN

Chargé du commerce général et de la nouvelle technologie du marketing

01/2010 -

04/2011

Directeur régional

Polytech Cameroun

Chargé de la planification des formations et des certifications Gestion du personnel et des ressources Créer et administrer des partenariats entre entités complémentaires du secteur des formations Chargé du recrutement et des emplois de temps

06/2007 -

11/2009

Chargée d'affaires assurances

SAAR ASSURANCES ET BANQUES

Créer et gérer le porte feuille clients Élaborer et suivre des fiches de prospection Établir des rapports d'activité hebdomadaire sur la gestion clients

07/2007 -

09/2008

Agent commercial

SAAR ASSURANCES

Chargé de la clientèle et dun marketing

CENTRES D'INTÉRÊT

Communication
Création de sites internets et d'applications
Musique
Sport (football, basket Ball, natation, marraton. ...)
Voyage

11/2022 - 02/2025	Conseil encadrement et coaching Sabine Salgues, FABIEN LANDILLON, Aude Mortelier Soutien scolaire t boost de performances Optimisation de réactivité avec efficacité et efficience
--------------------------	---

FORMATIONS

- 2009 Bac+5 et plus (Master ou équivalents) - Cycle d'Ingénieur Analyste Informatique**
- 2006 Bac+2 (BTS, DUT ou équivalents) - informatique de gestion**
- 2004 Bac (général, technique ou professionnel) ou équivalent - Bac scientifique (mathématiques et sciences physiques)**

COMPÉTENCES

Avoir l'esprit d'équipe	Animateur d'événements (Avancé)
Avoir le sens du service	Animation de groupes (Avancé)
Etre à l'écoute, faire preuve d'empathie	Animer, coordonner une équipe (Avancé)
Etre force de proposition	Application web (Avancé)
Etre ouvert aux changements	Argumenter pour l'adoption de nouvelles technologies (Avancé)
Faire preuve d'autonomie	Assurer la confidentialité des envois (Avancé)
Faire preuve de contrôle de soi	Assurer la confidentialité des informations des appelants (Avancé)
Faire preuve de curiosité, d'ouverture d'esprit	Assurer la liaison avec les clients internes pour les besoins de courrier (Avancé)
Faire preuve de réactivité	Assurer le suivi des stocks en temps réel (Avancé)
Faire preuve de rigueur et de précision	Assurer un accueil téléphonique (Avancé)
Inspirer, donner du sens	Caractéristiques socio-culturelles des publics (Avancé)
Organiser son travail selon les priorités et les objectifs	Chargé de formation (Avancé)
Accueillir, orienter, renseigner un public (Avancé)	Chargé de formations (Avancé)
Actualiser un contrat (Avancé)	Collecter du courrier (Avancé)
Aide scolaire (Avancé)	Commercial (Avancé)
Algorithmique (Avancé)	Communiquer à l'oral en milieu professionnel (Avancé)
Analyser un plan de distribution (Avancé)	
Analyser, exploiter, structurer des données (Avancé)	

- Comprendre, interpréter des données et documents techniques (Avancé)
- Concevoir et développer une solution digitale (Avancé)
- Concevoir l'architecture d'un système, d'un réseau (Avancé)
- Concevoir une application web (Avancé)
- Concevoir une proposition de contrat (Avancé)
- Connaissance des produits financiers (Avancé)
- Conseiller, accompagner une personne (Avancé)
- Contrôler la réalisation et les coûts d'une prestation (Avancé)
- Créateur de site internet (Avancé)
- Créer une documentation technique (Avancé)
- Délivrer un mandat cash (Avancé)
- Déterminer des mesures correctives (Avancé)
- Déterminer le potentiel d'un client ou prospect (Avancé)
- Développer et fidéliser la relation client (Avancé)
- Développer un logiciel, un système d'informations, une application (Avancé)
- Développer un portefeuille clients et prospects (Avancé)
- Directeur informatique (Avancé)
- Distribuer des documents, des colis (Avancé)
- Documenter les procédures d'installation et de maintenance des logiciels (Avancé)
- Données d'activité de la structure, du service (Avancé)
- E-commerce (Avancé)
- Elaborer une stratégie commerciale (Avancé)
- Enregistrer des messages précis pour les destinataires (Avancé)
- Entretenir un équipement, une machine, une installation (Avancé)
- Evaluer des risques de sinistre (Avancé)
- Evaluer régulièrement les besoins de la personne ou de la famille (Avancé)
- Evaluer une situation à risques (Avancé)
- Former les nouveaux employés aux techniques de vente (Avancé)
- Garantir la confidentialité des informations (Avancé)
- Gérer les appels téléphoniques entrants et sortants (Avancé)
- Gérer les urgences et les priorités dans la distribution (Avancé)
- Gestes et postures de manutention (Avancé)
- Gestion administrative (Avancé)
- Gestion administrative du courrier (Avancé)
- Gestion de la caisse et du suivi de clients (Avancé)
- Gestion de logements sociaux (Avancé)
- Gestion de projet (Avancé)
- Gestion des configurations (Avancé)
- Identifier, traiter une demande client (Avancé)
- Implémenter des mesures de sécurité pour les applications (Avancé)
- Impresario de soirée (Avancé)
- Indexer des dossiers et documents de référence (Avancé)
- Langages de programmation informatique (Avancé)
- Laver des vitres (Avancé)
- Lecture de plan urbain (Avancé)
- Méthode de classement et d'archivage (Avancé)
- Méthodes et outils de résolution de problèmes (Avancé)

- Mettre en œuvre des actions commerciales et promotionnelles (Avancé)
- Mettre en œuvre la stratégie commerciale de l'entreprise (Avancé)
- Mettre en place des indicateurs de performance technique (Avancé)
- Modélisation informatique (Avancé)
- Normes d'hygiène et de propreté (Avancé)
- Normes rédactionnelles (Avancé)
- Organiser l'activité commerciale export d'une entreprise (Avancé)
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs (Avancé)
- Organiser une livraison (Avancé)
- Organiser une tournée (Avancé)
- Orienter une personne vers des partenaires relais (Avancé)
- Parler une ou plusieurs langues étrangères (Avancé)
- Préparer et animer une réunion, un groupe de travail, un atelier (Avancé)
- Présenter et valoriser un produit ou un service (Avancé)
- Présenter les clauses d'un contrat (Avancé)
- Procéder à l'enregistrement, au tri, à l'affranchissement du courrier (Avancé)
- Procédures d'encaissement (Avancé)
- Procédures de vérification d'identité (Avancé)
- Programmation logicielle (Avancé)
- Prospecter un emplacement de magasin (Avancé)
- Protocoles et normes télécoms (Avancé)
- Ranger du matériel (Avancé)
- Réaliser un diagnostic technique (Avancé)
- Réaliser un prototype de la solution technique pour validation par le donneur d'ordres (configuration type, ...) (Avancé)
- Recueillir et analyser les besoins client (Avancé)
- Rédiger un cahier des charges, des spécifications techniques (Avancé)
- Règles de sécurité domestique (Avancé)
- Règles de sécurité Informatique et Télécoms (Avancé)
- Relayer de l'information (Avancé)
- Répondre à un appel d'offre (Avancé)
- Respecter la confidentialité des informations (Avancé)
- Restituer les éléments non distribués au service concerné (Avancé)
- Statistiques appliquées (Avancé)
- Structurer, synthétiser des informations (Avancé)
- Surveiller le fonctionnement d'applicatifs et logiciels (Avancé)
- Systèmes d'exploitation informatique (Avancé)
- Techniques d'encartage (Avancé)
- Techniques de communication orales, écrites et numériques (Avancé)
- Techniques de vente et de promotion (Avancé)
- Technologies de l'accessibilité numérique (Avancé)
- Utilisation parfaite des outils bureautique (Avancé)
- Utiliser les outils numériques (Avancé)
- Ecrire une ou plusieurs langues étrangères (Intermédiaire)
- Mener un processus de test en cybersécurité (Intermédiaire)
- Accompagner l'appropriation d'un outil par ses utilisateurs
- Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne et des règles de vie en collectivité

Accompagner les patients dans les gestes de la vie quotidienne	Elaborer des stratégies pour la gestion des pics de charge de courrier
Accomplir des formalités administratives et réglementaires	Elaborer, suivre et piloter un budget
Actualiser des bases de données	Encourager le respect des délais de distribution
Actualiser l'affichage, les informations mises à la disposition d'un public	Enseigner, transmettre des connaissances, développer des compétences
Allemand des affaires	Entretenir du mobilier
Aménager, entretenir un espace naturel, une forêt	Entretenir l'espace de vie d'un animal
Analyser les besoins des utilisateurs pour la création de logiciels	Entretenir le linge
Analyser les besoins informatiques	Entretenir une surface, un sol
Assurer la gestion des courriers entrants et sortants	Entretenir, nettoyer un espace, un lieu, un local
Caractéristiques des produits d'entretien	Estimer la valeur d'un bien, d'un produit
Caractéristiques des produits de nettoyage	Etre à l'écoute, faire preuve d'empathie
Coder	Faciliter la résolution de questions et démarches administratives
Concevoir la cartographie fonctionnelle du SI	Former les nouveaux employés sur les procédures de courrier
Configurer les serveurs pour améliorer la capacité de traitement	Fournir un rapport quotidien des appels traités
Contrôler la qualité et l'état du courrier reçu	Gérer les agendas et planifier des rendez-vous
Coordonner les opérations avec les autres départements	Informer les clients sur le statut des envois
Créer, élaborer et identifier des concepts innovants	Intégrer des outils IA/Data Science
Dépoussiérer les sols, les tapis, les meubles, les objets et aérer, désodoriser les pièces	Intégrer des technologies numériques dans le système de courrier
Développer des interfaces utilisateur ergonomiques	Maintenir à jour les registres de distribution
Développer une application en lien avec une base de données	Maintenir une base de données des contacts à jour
Diététique	Mettre à jour un dossier, une base de données
Droit social	Négocier avec les fournisseurs de services de courrier
Effectuer des audits réguliers des processus de courrier	Nourrir des animaux domestiques
Effectuer les courses d'une personne	Optimiser des algorithmes, une application informatique et mettre

en oeuvre leur développement	Respecter les normes de qualité dans le développement de logiciels
Piloter des évolutions ou des paramétrages à apporter aux composants	Sélectionner, assembler et intégrer des composants informatiques (logiciels, bases de données, développements spécifiques, ...)
Piloter une activité	Suivre les procédures de sécurité pour le transport de documents sensibles
Planifier des itinéraires de distribution	Techniques de cirage de surfaces/sols
Préparer des repas	Techniques de comptage
Promener des animaux domestiques	Techniques de désinfection des surfaces
Proposer des améliorations pour le système de distribution	Techniques de détachage
Proposer des pistes d'amélioration des solutions	Techniques de prise de notes
Réaliser de petites manutentions au domicile de la personne	Techniques pédagogiques
Réaliser des études d'organisation et d'évolution de systèmes d'information	Tester un logiciel, un système d'informations, une application
Réaliser les travaux de préparation et la distribution de l'ensemble du courrier et des colis	Traiter les retours des utilisateurs pour améliorer les produits
Réceptionner, distribuer ou mettre à disposition des courriers, colis, avis d'échéance, quittances de loyer, ...	Typologie des risques environnementaux et sanitaires
Réglementation des douanes	Utilisation d'appareil électroménager
Réglementation des plis spécifiques	Utilisation d'outils de taille
Relever le courrier	Utiliser des logiciels de suivi de courrier
Réparer un équipement, une machine, une installation	Vérifier la compatibilité des développements produits avec les spécifications
Résoudre les problèmes de distribution de courrier	Vérifier la conformité des livraisons