

# Kenny Descartes Dorival

Gestionnaire

Rue barbancourt # 6  
Delmas 83  
☎ (509)3822 5297  
✉ kennydorival@gmail.com

## Formation académique

- 2002–2003 **Baccalauréat**, Lycée Louis Joseph Janvier, Philo Section C, mention Bien.  
2006–2009 **Licence**, Ecole Nationale Supérieure de Technologie (E.N.S.T), Gestion des Affaires.

## Expériences professionnelles :

- 2015 à nos jours **Analyste**, Service de Planification Sectorielle, Direction de Planification Economique et Sociale, Ministère de Planification et de la Coopération Externe.
- Analyser les différents rapports et documents de programmation liés aux activités du secteur environnement;
  - Produire des recommandations et faire des propositions sur les dossiers analysés;
  - Représenter le service dans certaines sessions de travail;
  - Rédiger des comptes rendus de réunions participées;
  - Participer activement au processus d'élaboration des documents techniques;
  - Exécuter toutes autres tâches connexes;
- 2014–2015 **Agent Billing**, Haïti Networking Group S.A.
- Faire le suivi d'activation de compte par correspondance avec les responsables des différents points de ventes de la compagnie;
  - Vérifier les activations des comptes clients pour garantir une facturation adéquat sur le système;
  - Elaborer des rapports périodiques des activités financières;
  - Assurer la correspondance écrite avec nos clients;
- 2012–2014 **Caissier Point of Sale (P.O.S)**, Haïti Networking Group S.A.
- Gérer toutes les transactions effectuées par les dealers pour le compte de la compagnie;
  - Poster les transactions sur le système pour tous les paiements reçus des points de vente;
  - Soumettre un rapport de caisse journalier à la comptabilité;
  - Calculer les commissions des différents points de vente sur une base mensuelle;
  - Elaborer un rapport mensuel de vente et de cash collecter pour les points de vente;
- 2010–2011 **Caissier**, Capital Bank.
- Effectuer des transactions (dépot et retrait sur compte) pour les clients;
  - Aider au classement des cartes de signature;
  - Effectuer la préparation des chèques reçus pour la compensation (Clearing);
  - S'assurer de la bonne imputation des transactions;

## Compétences Informatique et Langues

### Informatique

Data Analytics	R	Outils	Microsoft Office
OS	Windows X	Autre OS	Avalton Billing&OSS
Langues			
Français	Très Bien	Anglais	Bien
Créole	Très Bien		

## Formation additionnelle

- E.P Séminaire sur "Ethique et Profession", dispensé par le professeur Charles Poisset Romain, Phd  
T.E.S Séminaire sur les Techniques d'Enquêtes Statistiques, dispensé par les Professeurs Nixon Maxime et Maxo Rousseau  
G.P.D Tutorial en Gestion de Projet de Développement suivi sur la plateforme EDX, sponsorisé par la Banque Interaméricaine de Développement (B.I.D)  
S.C Séminaire sur le service à la clientèle, organisé par la Behrmann Motors