



44100 NANTES

+33(0)7 84 05 04 52

[gracenzamba@yahoo.fr](mailto:gracenzamba@yahoo.fr)



Grace Nzamba

[https://www.linkedin.com/in/grace-nzamba-](https://www.linkedin.com/in/grace-nzamba-40b298132)

[40b298132](https://www.linkedin.com/in/grace-nzamba-40b298132)

## Formation

**2016- 2018**

**MASTER 1 & 2 Management de l'Innovation**

Stratégies d'innovation et dynamiques entrepreneuriales

Université du littoral Côte d'Opale, Dunkerque

**2017**

**Certificat de compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES) B2 Anglais**

Université du littoral Côte d'Opale, Dunkerque

**1998**

**Licence d'Anglais,**

Université Omar Bongo (Gabon)

## Langues

**Anglais:** Écrit, lu, parlé (niveau B2/ C1)

**Espagnol:** Niveau scolaire (niveau B1)

**Italien:** Niveau scolaire (niveau A2)

## Outils Informatiques :

Word, PowerPoint, Google Drive, Logiciel de conception 3D, Logiciel de vente iSell

## Centres d'intérêts & Voyages:

-Écriture (poèmes & histoires pour enfants), lecture, Décoration d'intérieur (Warisse ! Créations)

-Thaïlande, Canada, France (Métropole & Outre-mer), Angleterre, Belgique

# MANAGEMENT, STRATÉGIES D'ENTREPRISES, ENTREPRENEURIAT, ET INNOVATION

## PROFIL & COMPÉTENCES

Etudes de langues, carrière dans la Fonction Publique gabonaise (accompagnement de porteurs de projets et entrepreneurs), reprise d'études entre 2016 et 2018 sanctionnées par un Master 2 Management de l'Innovation (stratégies d'entreprises et dynamique entrepreneuriale). Je suis à l'écoute de nouvelles opportunités.

### Assistanat administratif

- Accueillir (physique et téléphonique) des usagers ou clients
- Réceptionner et rédiger du courrier
- Suivre des dossiers

### Accompagnement entrepreneurial

- Accueillir les porteurs de projets et entrepreneurs (accueil physique, téléphonique, ou par internet)
- Informer : communiquer sur les différents produits et services disponibles
- Orienter et accompagner : définir un projet et élaborer un plan d'action

### Gestion de projets

- Identifier les besoins, les tâches, et les ressources nécessaires
- Collecter et analyser des informations

### Vente

### Travail en équipe

### Sens de la communication

### Capacité d'adaptation

### Capacité rédactionnelle

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

**Février 2020- Juin 2020 : Conseillère de ventes à la section conception et planification de cuisines, à IKEA Paris La Madeleine**

- Accueil et conseil auprès des clients
- Accompagnement à la conception de projets d'aménagements intérieurs
- Conception et création 3D
- Facing & Merchandising
- Vente

**2018 (mars- juillet) : Stage Chargée de projet innovant au sein d'une équipe pluridisciplinaire, au Centre Michel Serres (CNAM) Nantes (Gestion de projet innovant & stratégies d'entreprises) Réinventer La Poste dans les territoires ruraux**

- Montage et suivi de projet
- Rédaction et présentation de comptes rendus, et de revues de projet
- Observation et études des terrains identifiés (Ingrandes, Nozay, Les Essarts)
- Conception de questionnaires et enquêtes terrain (postiers et habitants)
- Collecte et analyse d'informations
- Rédaction d'un document final de synthèse avec propositions (proposition de nouveaux services avec définition des modèles économiques associés, et scénarisation de ces services incluant la définition des acteurs impliqués)

**2017 (mai-août) : Stage Conception et mise en œuvre d'un projet de création d'entreprise au Centre Entrepreneuriat du Littoral (CEL) de Dunkerque**

- Enquête et analyse du marché
- Collecte et analyse d'informations
- Ébauche de business plan
- Identification de l'entreprise (nom, logo, ...)

**2006-2016: Chef de Service de la Sensibilisation et Chef du Personnel à la Direction Générale de la Lutte contre la Pauvreté (DGLP) MINISTÈRE DU COMMERCE ET DES PME - GABON**

- Accompagnement entrepreneurial de porteurs de projets économiquement faibles
- Organisation des campagnes nationales de sensibilisation à la lutte contre la pauvreté par l'entrepreneuriat (conception des messages et slogans, gestion des prestataires média, organisation de tables rondes avec les acteurs locaux)
- Suivi des relations avec les partenaires
- Gestion de projets, collecte et analyse des informations
- Suivi et gestion du personnel, conseils, conférences, ateliers