



joe-kimbuya.vercel.app
 Joe Kimbuya Zola
 +243 825288332 - 892111467
 joekimz97@gmail.com

PERSONNEL_

Date de naissance : 17 Avril 1997
Etat civil : Célibataire
Nationalité : Congolaise
Adresse : N°41 Vitamine II, Totaka
Commune de Matete

SOFT SKILLS_

Agilité

Travail en équipe

Gestion des projets Digital

Customer Relationship

Gestion du temps

Résolution des Problèmes

HARD SKILLS_

Microsoft 365 Office

SQL Server & MySQL

PowerBI

Outils Collaboratifs & CRM

Google WorkSpace

Microsoft Dynamique 365

Trello, Airtable, Slack

Monday, Jira & Asana

OPERATING SYSTEM_

Microsoft Windows 10 & 11

Ubuntu

Android & IOS

ETHIQUES_

Honnêteté

Respect & Ponctualité

LANGUES_

Français

Anglais

Lingala

REFERENCES_

Danny Byabene Chabwine, PMP, MCIPS
Director supply Chain Management Airtel, RDC
danny.byabene@pmi-drcongo.org

Prof. Jordan Masakuna Félicien
Professeur à l'université de Kinshasa
jordan.masakuna@unikin.ac.cd

Ass. Gradi Kamingu Lubwele, Msc

Assistant à l'université de Kinshasa
Specialist Configuration à Vodacom Congo

JOE KIMBUYA ZOLA

COMPUTER SCIENTIST | DIGITAL STRATEGIST | BUSINESS ANALYST

Professionnel et dynamique doté d'une solide capacité d'adaptation aux environnements en constante évolution. Je suis prêt à relever tous les défis et à apporter une contribution significative à toute organisation qui valorise l'innovation et la croissance dans le monde numérique.



EXPERIENCES PROFESSIONNELLES_

Job CDD

Décembre 2018

Stage Académique

Avril 2019- Mai 2019

Stage Académique

Juin 2020- à Juillet 2023

Job CDD

Avril 2023

Freelance

Avril 2020 à nos jours

Volontariat

Avril 2021- à nos jours

CENI / RDC

Tâche effectuée :

Chef du Centre de vote / Antenne de Maluku

DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPOTS / C.I.S LIMETE

Tâches effectuées :

Collecte des données, analyse des données, prise de décision, reporting, intégration outils collaboratifs.

NOUVEAU BATIMENT ADMINISTRATIF - NBA

Secrétariat Général aux Infrastructures et Travaux Publics

Tâches effectuées :

Assistance supports techniques, dépannage, maintenance, résolution des problèmes, correspondance administratives, service secrétariat.

CENI / RDC

Tâche effectuée :

Opérateur de saisie pendant l'enrôlement à l'antenne de Matete / CS Bolingo

BLEND COMMUNICATION

Tâches effectuées :

CRM, Community Management, Design Graphic, Marketing Digital, Support technique & Digital Strategy.

CHAPITRE PMI RDC (Project Management Institute)

Tâche effectuée :

Digital Content Creator Lead



ETUDES FAITES_

Collège Saint Alphonse

2015 - 2016

DIPLÔME D'ETAT (BAC)

Obtention du diplôme d'Etat en Section scientifique et Option Biologie-Chimie.

Université de Kinshasa

2016 - 2019

TITRE DE GRADUÉ (BAC+3)

Obtention du titre de Gradué en Sciences | Mention Mathématiques et Informatique.
Note : Distinction

Université de Kinshasa

2019 - 2021

DIPLÔME DE LICENCE (BAC+5)

Obtention du diplôme de Licence en Sciences | Mention Mathématiques et Informatique.
Note: Distinction



CENTRES D'INTERETS & LOISIRS_



Judo-JiuJitsu |



Musculation |



Fitness |



Lecture |



Musique |

Je certifie sur mon honneur que les informations fournies ci-dessus sont exactes.