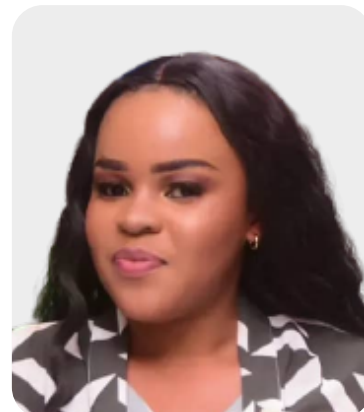


# MWAYUMA AHEYO CHRISTINA

## CURRICULUM VITAE

### DÉTAILS PERSONNELS

Date de naissance 28/08/1998  
Nationalité Congolaise (DR. Congo)  
État civil Célibataire  
Sexe Féminin  
Adresse e-mail christinaaheyomwayuma@gmail.com  
Numéro de téléphone +243 82 40 37 222  
Adresse 27, Av. Amisi, Q/ Mama Mobutu,  
C/Mont-Ngafula, Kinshasa,  
République Démocratique. Congo



### PROFIL

Ambitieuse, organisée, dotée d'un bon sens de relationnel et m'adaptant facilement à un nouvel environnement, je suis persuadée que notre collaboration serait riche d'enseignement pour moi.

### DIPLOMES, FORMATIONS UNIVERSITAIRES

LEADERSHIP ACADEMIA  
UNIVERSITY  
Kinshasa / RDC  
2021 - 2022

● Diplôme de Licence en Gestion des Entreprises  
▪ Option : Stratégie Management

COMPLEXE SCOLAIRE  
LESTONNAC MOBOKOLI  
Kinshasa / RDC  
2015 - 2016

● Diplôme d'État (Baccalauréat)  
▪ Option : Chimie - Biologie

COMPLEXE SCOLAIRE GIANELLI  
Kinshasa / RDC  
2009 - 2010

● Certificat d'Études Primaires  
▪ Enseignement de base

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

MUTUELLE DES CREDITS DU  
CONGO  
Kinshasa / RDC  
Juillet. 2022 – Octobre, 2022

● Talent Acquisition Trainee (département des opérations)  
▪ Assister le tenant du poste dans le suivi des clients sains et en retard après décaissement du prêt;  
▪ Recevoir les clients renégocier et examiner leur capacité de remboursement;

- Assister le tenant du poste dans le suivi des clients sains et en retard après décaissement du prêt;
- Rencontrer régulièrement le supérieur hiérarchique direct pour analyser les actions entreprises et à entreprendre en vue d'assurer la performance du recouvrement;
- Veiller à la bonne tenue des dossiers de recouvrement, ainsi qu'à l'archivage de toutes les pièces et documents y afférents.

## COMPÉTENCES

---

- Anticiper les besoins des clients et apporter une réponse adaptée aux attentes;
- Bonne maîtrise des caractéristiques des services et des produits bancaires à destinations des entreprises;
- Sens de l'organisation et de coordination; compétences analytiques et de résolution de problèmes;
- Bonne qualité relationnelle, bonne écoute, esprit d'équipe, bonne capacité d'analyse; Capacité à travailler confortablement de manière autonome;
- Capacité de travailler en équipe et par objectifs;
- Volonté de prendre en charge de nouvelles responsabilités et de nouveaux défis.
- Informatique : Microsoft Office : Word, Excel, PowerPoint; Recherche sur Internet y compris les médias sociaux;

## LANGUES

---

- |            |       |         |           |       |         |
|------------|-------|---------|-----------|-------|---------|
| ▪ Français | _____ | Courant | ▪ Lingala | _____ | Courant |
| ▪ Anglais  | _____ | Courant |           |       |         |

## RÉFÉRENCES

---

- **Mr. Dany GIMENA** (Chargé des opérations chez Mutuelle des Crédits du Congo; E-mail :danygimena@gmail.com)

## DÉCLARATION

---

Je déclare sur mon honneur que les informations fournis ci - haut sont sincères et exacts.

**MWAYUMA AHEYO CHRISTINA**