



Rachael Ami KLUTSE

Née le 11 janvier 1992 à Agou Nyogbo

Célibataire ; Togolaise

Téléphone : (228) 90 48 67 86

Adresse de messagerie : klutsemanuella@gmail.com

Lomé - Togo

FORMATION ACADEMIQUE

2009 - 2015 : Licence LMD en Gestion Comptabilité, Contrôle et Audit à l'Université de Lomé.

2008 - 2009 : Baccalauréat Deuxième partie Série D (Collège Protestant de Kpalimé).

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

PERIODE	POSTE OCCUPE	TACHES EFFECTUEES
01 Fév. 2018 - 30 Mars 2018	Stagiaire Assistante Comptable au Service Comptabilité ; Siège ; Coopec MATURITE ; FUCEC- TOGO.	<ul style="list-style-type: none"> - Préparation des pièces d'imputations - Gestion des chèques - Préparation des auxiliaires - Classements des documents
02 Oct. 2017 - 01 Déc. 2017	Stagiaire Assistante Comptable au Service Comptabilité ; Agence Adidogome ; Coopec AVE ; FUCEC - TOGO.	<ul style="list-style-type: none"> - Assistance des clients dans toutes les opérations de retrait et de dépôt - Gestion des chèques - Analyse des comptes
11 Jan. 2016 - 10 Mai 2016	Stagiaire guichetière à la Direction Réseau d'Agences ; Agence Kpalimé ; ORABANK – TOGO.	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil, conseil, suivi et assistance des clients dans toutes leurs opérations (d'ouverture de compte ; montage des dossiers de prêt ...) - Gestion des cartes bancaires - Transmission des chéquiers et préparations des courriers.
20 Août 2015 - 18 Oct. 2015	Stagiaire Assistante Comptable au Service Comptabilité Virement Salaire ; Coopec Solidarité ; FUCEC TOGO.	<ul style="list-style-type: none"> - Préparation des pièces imputations - Dépouillement des pièces comptables - Remise et pointage des chèques - Classement des documents.

01 Sept. 2014 - 31 Déc. 2014	Stagiaire chargée de la clientèle DUTY.FREE.SCHOP AEROPORT; RAMCO TOGO.	- Accueil, conseil, et assistante des clients dans toutes les opérations d'achat.
01 Sept. 2012 - 30 Sept. 2012	Stagiaire au Service Trésorerie ; Direction Financière et Comptable ; TOGO TELECOM	- Enregistrement chronologique des dépenses et des recettes - Classement des pièces comptables et les justificatifs de toute opération.

PERFECTIONNEMENTS PROFESSIONNELS

Avril - Sept. 2015	Formation en anglais (débutant avance 1) English language center.
Mars 2012	Formation sur le logiciel SAGE SAARI Cabinet les Experts.
Août - Sept. 2007	Formation en informatique Centre Deus Caritas à Tabligbo.

QUALITES PERSONNELLES

- Capacité de travail sous pression et en équipe
- Capacité d'analyse et d'initiative
- Rigoureuse
- Organisée
- Capacité d'adaptation et de perfectionnement.
- Maîtrise de l'outil informatique

CONNAISSANCES INFORMATIQUES

- Microsoft Office Word
- Microsoft Office Excel
- Microsoft power Point
- SAGE SAARI

DIVERS

- Centres d'intérêts : Sport, décoration, voyage.
- Connaissances linguistiques : Français courant ; Anglais moyen.