

CURRICULUM VITAE



État civil

Nom : AMOUGOU

Prénoms : JEAN JUNIOR

Date et lieu de naissance : 26 juillet 1999 à Douala

Adresse : amougouj32@gmail.com

Domicile : Odza I

Téléphones : 655 754 609 / 675 646 619

Parcours scolaire et académique

- ❖ 2025 : Licence en management de projets à l'institut universitaire Siantou
- ❖ **2024** : BTS en gestion de projets à l'institut universitaire Siantou
- ❖ **2020** : Licence en français et étude francophone à l'université de Douala
- ❖ **2017** : Baccalauréat littéraire au lycée de Japoma
- ❖ **2016** : Probatoire littéraire au collège Saint-Michel de Douala
- ❖ **2014** : BEPC au collège Marie Albert II
- ❖ **2010** : CEP à l'école primaire Les Meilleurs

Compétences professionnelles

- ❖ **2025** : Stagiaire en qualité d'assistant manager à Design Construction Modern (5 mois)

TACHES EFFECTUEES :

- Assister le manager dans la coordination des projets au sein de l'entreprise
- Organiser et suivre les réunions d'équipe pour garantir la bonne communication entre les membres
- Participer à l'élaboration des plannings de travail à la répartition des tâches entre les membres d'équipe

- ❖ **2023** : Stagiaire à Design Construction Modern en qualité de gestionnaire de projets (3mois)

TACHES EFFECTUEES :

- Participer à l'organisation des réunions et rédiger les comptes rendus pour un suivi efficace
- Assister le manager

- ❖ **2021-2022** : Assistant en Ressources humaines THYCHLOF SARL (8 mois)

TACHES EFFECTUEES :

- Chargé du recrutement et de la sélection des candidats en collaboration avec les responsables
- Gérer l'administration du personnel y compris les contrats, les absences et les dossiers employés

- ❖ **2020** : Assistant en gestion du personnel dans un chantier de Neptune (9mois)

TACHES EFFECTUEES :

- Contribuer à la planification des ressources humaines en collaboration avec le service RH pour optimiser les effectifs de l'équipe
- Faire un suivi quotidien des tâches à réaliser par le personnel

- ❖ **2019** : Serveur au restaurant Saga Africa (5mois)

TACHES EFFECTUEES :

- Accueillir et servir les clients avec courtoisie, assurant une expérience client agréable et responsable
- Gérer efficacement les commandes en coordination avec la cuisine pour garantir un service rapide et précis

- Maintenir la propreté et l'organisation de la salle, respectant les normes d'hygiène et de sécurité

Autres compétences

- ❖ Maîtrise de l'outil informatique, des logiciels Word
- ❖ Maîtrise de l'art oratoire
- ❖ Capacité à travailler sous pression
- ❖ Bonne gestion financière
- ❖ Bonnes bases en comptabilité
- ❖ Esprit de leadership
- ❖ Maîtrise des outils de planification des projets

Langues

- ❖ **Français** : parlé et écrit (excellent)
- ❖ **Anglais** : parlé et écrit (médiocre)
- ❖ **Espagnol** : parlé et écrit (intermédiaire)

Loisirs

Lecture, musique, voyage, sport