

BOUATE EPSE BEMA BERTHE

Age : 09/08/1987

(+237) 6 99 74 23 46 / 6 96 92 46 20

E-mail : berthebouate@gmail.com



AGENT ADMINISTRATIF

Je suis dotée d'une forte capacité d'adaptation, organisée et simple.

FORMATIONS ACADEMIQUES

2010 : Baccalauréat en comptabilité (G2) au lycée technique de Douala Koumassi

2012 : 1^{ère} année BTS en comptabilité et gestion à l'ISPR

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

LA CERISAIE EYE CLINIC

Aout 2022 à nos jours : agent administratif section facturation

Tâches accomplies :

- Contrôle et traitement des factures
- Standard téléphonique et gestion du courrier entrant et sortant
- Gestion d'une caisse
- Recouvrement des dettes du cabinet médical auprès des divers partenaires
- Accueil et enregistrement des patients

LA CERISAIE EYE CLINIC

Avril - juin 2022 : stagiaire professionnel

Tâches accomplies :

- ❖ Archivage des documents administratifs

HÔTEL VALLEE DES PRINCES

Janvier 2015 à mars 2015 : stagiaire

Tâches accomplies :

- Facturation et gestion de stock

Centre de santé CHRIST - ROI

Mars 2012 à juin 2014 : secrétaire et caissière

Tâches accomplies :

- Accueil des patients
- courses diverses. Bilan mensuel et annuel des diverses activités du centre
- Gestion de la caisse, Saisie et remise quotidienne des résultats de laboratoire des patients

INFORMATIQUE : MICROSOFT (Word, Excel)

DIVERS

Langues parlées, lues et écrites : Français (parlé, écrit et lu), anglais (notion)

Loisirs : Sport - Voyage - lecture - musique