

## Devotha KALIMBA

3 rue du bain aux plantes

67000 STRASBOURG

Portable : 06 58 97 90 55

E-mail : devotha.kalimba67@hotmail.fr

27 ans

Permis B + Véhicule personnel

Candidature pour une licence professionnelle  
conseiller, souscripteur, gestionnaire en  
assurance en alternance

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

---

Septembre 2011 à janvier 2016 : **Responsable de secteur** chez **Prodomo67, secteur de la Cus et Schirmeck en CDI**

**Missions effectuées** : Gestion des clients (signature des contrats, visite à domicile, gestion des plannings, gestion des conflits...), gestion des salariés (recrutement, déclaration des DUE, registre du personnel, visite médicale, recadrage...), gestion des plannings et supervision de la secrétaire et des stagiaires.

Juillet 2010 à Août 2011 : **Assistante responsable de secteur / Chargée de planning** chez **Prodomo67 en CDD**

**Missions effectuées** : Accueil physique et téléphonique, information auprès du public, prise en charge des premières demandes selon la procédure, mise en place des interventions, édition et gestion des plannings des salariés et des clients, gestion des réclamations des clients et des salariés.

## FORMATION

---

Déc. 2011 : **Certification à la Formation Responsable de secteur : Aide à domicile - Services à la personne**  
[Institut Supérieur Social de Colmar]

Juillet 2010 : **Obtention du BTS Communication des entreprises**  
[Lycée René Cassin Strasbourg]

Juillet 2008 : **Obtention du Baccalauréat STG spécialité Marketing – Mention Assez Bien**  
[Lycée René Cassin Strasbourg]

## STAGES PROFESSIONNELS

---

Janvier à Février 2010 : **Assistante Communication** au sein du **Kafteur, Théâtre d'humour**  
[Stage dans le cadre du BTS]

**Missions effectuées** : Accueil téléphonique et des spectateurs (séances tout public et jeune public), création d'outils de communication et de maquettes, affiches.

Mai à Juillet 2009 : **Assistante Communication** à l'Association PasseMePrendre  
[Stage dans le cadre du BTS]

**Missions effectuées** : Préparation d'événements, réalisation d'affiches et rédaction de communiqués de presse.

## OUTILS INFORMATIQUES ET LANGUES

---

Apologic (Perceval/Lancelot : logiciel spécifique au secteur d'intervention à domicile) : Très bon niveau  
Word, Excel, Photoshop, PowerPoint, Illustrator: Bon niveau  
Anglais : Bon niveau

## ATOUT PERSONNELS / LOISIRS

---

Polyvalente, bon sens du relationnel, goût du travail en équipe, autonome.  
Lecture, cinéma et sorties entre ami(e)s, voyages (Londres, Espagne, Turquie, Irlande, Rwanda, Portugal).