



## Contact

📞 +221 77 626 29 81

✉️ khalilakayb@gmail.com

📍 Castor / Dakar

## COMPETENCES

- Sens de l'analyse et de la synthèse ;
- Excellente capacités d'expression orale et écrite ;
- Ténacité et rigueur ;
- Aptitudes relationnelles ;
- Disponibilité et esprit d'initiative ;
- Bonne élocution ;
- Sens de l'organisation ;
- Travail et gestion d'équipe ;
- Capacités d'adaptation ;
- Leadership et esprit challenger ;
- Créativité ;
- Capacité à gérer le stress ;
- Maitrise des logiciels Word et Excel

## Langues

- Français
- Anglais
- Wolof
- Hassanya
- Pouular

## Loisirs

Musique - gym - football - lecture - basket

# Ibrahima KASSÉ

## EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

### 2022 - 2024

#### Conseiller Commercial à QUALITY CENTER (Dakar - Sénégal)

##### ACTIVITÉS REMPLIES

- Prospection Téléphonique ;
- Conseiller et assister les clients au téléphone ;
- Répondre aux demandes clients et les accompagner jusqu'à résolution de leur problème ;
- Gérer les fichiers et les comptes des clients ;
- Réaliser des enquêtes au téléphone, et assurer la prise de rendez-vous ;
- Proposer de nouveaux services ou offres aux clients pour les fidéliser.

### 2021- 2022

#### Responsable de Groupe à MAJOREL Sénégal (Dakar - Sénégal)

##### ACTIVITÉS REMPLIES

- Assurer le développement des compétences des membres de mon équipe ;
- Définir et communiquer les objectifs quantitatifs et qualitatifs auprès de l'équipe ;
- contribuer au bon climat social, favoriser la cohésion ainsi que l'intégration des nouveaux membres de mon équipe ;
- Gérer les conflits et rendre compte au service RH ;
- Organiser et animer les challenges en collaboration avec le support opérationnel ;
- Animer des réunions d'équipe et rédiger les comptes rendus ;
- Accompagner ponctuellement mes collaborateurs
- Faire appliquer les procédures, les instructions, les modes opératoires et le règlement intérieur ;
- Contrôler la qualité des communications de mon équipe ;
- Réaliser les débriefings individuel avec les télévendeurs et les formaliser ;
- Mettre en place et mettre en place et suivre les plans d'actions personnalisés des collaborateurs ;
- Assurer la gestion des crises ;
- Valider les modifications de planning et organiser les congés des membres de mon équipe.

● **2020 - 2021**

**Conseiller Commercial à MAJOREL Sénégal**

**(Dakar - Sénégal)**

#### **ACTIVITÉS REMPLIES**

- Prospection Téléphonique ;
- Conseiller et assister les clients au téléphone ;
- Répondre aux demandes clients et les accompagner jusqu'à résolution de leur problème ;
- Gérer les fichiers et les comptes des clients ;
- Réaliser des enquêtes au téléphone, et assurer la prise de rendez-vous ;
- Proposer de nouveaux services ou offres aux clients pour les fidéliser.

## **FORMATION**

● **2018 – 2019**

Master 1 en Droit des Affaires et Entreprises  
à l’Institut Supérieur de Droit de Dakar

**2018**

Diplôme de Licence  
en Droit des Affaires et Entreprises  
à la faculté des sciences juridique et économique  
de l’Université Nouakchott Al Aasrya, (Mauritanie)

**2013**

Diplôme du Baccalauréat Littéraire

## **AUTRES FORMATIONS**

● **2022**

Formation en Écosystème Vente

**2021**

Formation en secourisme et évacuation incendie

---

*Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis sur ce présent CV.*