

TAHI Christine, Hira, née le 16/08/1990

Adresse : pk 10.500 coté Montagne, vallée de la Tuauru MAHINA

Tel : +689 87 339 184

Mail : christinetahi@hotmail.com



FORMATIONS

2022/2023 : En formation Diplôme Universitaire de Gestion de Ressources Humaines – Cours du soir, UPF

2022/2023 : En cours de Validation des Acquis de l'Expérience d'un BTS Gestion des PME

2017 : Certificat Universitaire en Comptabilité et Fiscalité des Entreprises de la Polynésie Française, UPF

2013 : Formation Lutte Contre le feu +PSC1 + Informatique et Internet

2010/2013 : Cursus en Licence d'Economie et Gestion, UPF

2008/2009 : Baccalauréat Economie et Sociale, spécialité Mathématiques, Lycée du Taaone.

LANGUES

Français : parfaitement maîtrisée (oral et écrit)

Anglais : maîtrise intermédiaire (B2)

Tahitien : niveau avancé (C2)

Espagnol : maîtrise intermédiaire (B1)

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

***Juillet 2021- Janvier 2023 : Assistante Comptable et Administratif, SARL Marina Services, Punaauia**

- comptabilité fournisseur : saisie et paiement des factures, inventaire et commande de marchandise...

- comptabilité client : établissement des factures, relance des impayés...

- caisse générale : rapprochement bancaire, contrôle de caisse...

- ressource humaine : Gestion administrative du personnel, planning, gestion de la paie, contrat de travail, GPEC...

***Depuis août 2020 : Commerciale Patentée, Cabinet de Courtage en Assurance RPI, Taunua Tahiti**

- organiser et assurer la prospection ; conseiller, négocier et conclure la vente des contrats ;

- réaliser le suivi de son portefeuille de clients

- missions dans les îles.

***Août 2017 à juillet 2020 : Réceptionniste & Agent de réservation, Hôtel Maitai Lapita Village, Fare Huahine**

- Assurer l'accueil des clients et le bon déroulement de leur séjour.

- Planifier les réservations et l'occupation des chambres ; saisir, confirmer et assurer leur suivi administratif : effectuer la comptabilité journalière, la facturation des prestations, l'encaissement des notes et le contrôle des paiements différés.

- Organiser les relations avec les autres services.

***Avril 2013 à juillet 2017 : Aide comptable, Hôtel Intercontinental Tahiti Resort & Spa, Faaa Tahiti**

- Caisse Générale : rapprochement bancaire, cahier des charges, contrôle de caisse, encaissement.

- Compte Fournisseur : paiement fournisseur (virement bancaire, chèque...), validation et contrôle banque, clôture de fin de mois, contrôle facture stock.

- Compte client : gestion des cartes de crédits, contrôle facture clients et relance.

***Février à avril 2013 : Extra Comptabilité Client, Hôtel Intercontinental Tahiti Resort & Spa**

- Gestion des Carte de crédit, envoi de facturation client et relance d'impayé.

***Décembre 2012 à janvier 2013 : Stage Comptabilité Fournisseur, Hôtel Intercontinental Tahiti Resort & Spa, Faaa Tahiti**

- Utilisation de Sage 1000, contrôle de facturation fournisseur & saisie des écritures.

***Juin à août 2012 : Stage chargée de clientèle (service Jeune EZEE), Siège Banque Socredo, Papeete.**

- Chargée du traitement des Prêts Etudes Bonifiés, contribuer et assister au fonctionnement de la direction.

- Accueillir, informer et conseiller clientèle et prospects.

LOISIRS

Chanteuse (animation de soirées privées, mariages, anniversaires...), sportive, aime cuisiner et les sorties en famille.