

CURRICULUM VITAE

Nom : KOALA

Prénoms : Wend Pouldé Abdoul Aziz

Adresse : Ouagadougou, Saaba

Téléphone : (+226) 75 99 66 79 / 60 54 84 65

Email : kwendpouldeabdoulaziz@gmail.com

Lien LinkedIn: [linkedin.com/in/wend-pouldé-abdoul-aziz-koala-539146240](https://www.linkedin.com/in/wend-pouldé-abdoul-aziz-koala-539146240)

AGENT COMMERCIAL EN IMMOBILIER

Professionnel polyvalent admin/terrain en Négociation immobilière, Relation client, Administration avec plus 3 ans d'expérience cumulée, je suis un jeune négociateur immobilier avec 10 mois d'expérience et plus de 10 transactions réalisées. Je suis disponible pour intégrer une équipe dynamique afin d'apprendre et de mettre à disposition mes compétences déjà acquises dans mes précédentes professions.

COMPÉTENCES CLÉS (Regroupées par thèmes)

Relation Client & Communication

Gestion et fidélisation : Accueil physique et téléphonique, gestion clients immobiliers.

Négociation : Vente de biens immobiliers, argumentation et conseil.

Animation : Organisation de visites de biens immobiliers et conseils sur les meilleurs prix du marché.

Organisation & Gestion Administrative

Planification : Tenue de plannings des visites, coordination de visites de biens immobiliers, prospection téléphonique.

Gestion financière : Suivi de vente ou de location de biens immobiliers, facturation des frais de prestation.

Outils informatiques : Maîtrise du Pack Office, logiciels de gestion (CRM immobilier).

Logistique & Opérations

Coordination : Suivi clients vendeurs, bailleurs, acheteurs et locataires, gestion des négociations, suivi des vérifications de titres de propriétés de biens immobiliers, listing des biens immobiliers dans le CRM.

Opération : Visite, prise d'image, discussion, évaluation et proposition du meilleur prix du marché.

Résolution de problèmes : Prise de décision rapide face aux imprévus, respect des délais.

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES MULTIDISCIPLINAIRES

Titre du poste 1 : *Agent immobilier* freelance chez *l'agence Bureau Foncier du Faso*, à Ouagadougou de Janvier 2020 à Juillet 2025

Marketing : Promotion des biens sur les réseaux sociaux pour attirer la clientèle.

Accueil et conseil : Prise en charge des besoins des clients et proposition de solutions adaptées pour leurs besoins immobiliers.

Résultats : +13 biens vendus

Titre du poste 2 : *Assistant administratif* en établissement et dépouillement de dossiers de marché public chez *Lynove Sarl*, à Ouagadougou de Mars 2025 à Juillet 2025.

Gestion administrative et logistique : Organisation des déplacements, de l'établissement de documents administratifs, livraison des commandes des marchés publics, gestion des plannings des dépouillements et suivi des dossiers.

Optimisation : Mise en place d'un nouveau système de recherches des échantillons d'articles commandés à travers internet que l'on soumet aux fournisseurs, réduisant le temps de recherche terrain de beaucoup de jours.

Titre du poste 3 : *Négociateur immobilier* chez *l'agence Perfector immobilier*, à Ouagadougou de Juillet 2025 à Mai 2026

Accueil et conseil : Prise en charge des besoins des clients et proposition de solutions adaptées pour leurs besoins immobiliers.

Marketing : Listing des biens immobiliers dans le CRM, suivi des demandes des clients, création d'opportunités qui scient avec les demandes.

Résultats : +10 biens vendus et loués en 9 mois.

FORMATIONS ET CERTIFICATIONS

✓03 Juillet au 15 Juillet 2025 : Formation d'Agent Immobilier et Négociateur Immobilier chez Perfector Immobilier

✓15 Juillet 2025 au 15 Mai 2026 : Formation continue en agent immobilier, en prise d'image et de vidéo de biens immobiliers, évaluation de biens à travers le référentiel de prix.

✓ 20 Octobre 2024 : Formation sur la Gestion de conflit en Association et en Entreprise sur le site de l'Université Nazi Boni de Bobo-Dioulasso au Secteur 22

✓ 10 Février au 10 Mars 2023 : Formation en tant qu'Agent de collecte de donnée

✓ 10 au 22 Août 2020 : Formation en informatique (Word, Excel, PowerPoint) à Global Training Initiation and Conception (GTIC) à Bobo-Dioulasso.

✓ Licence en Histoire en 2022 à l'Université Nazi Boni de Bobo-Dioulasso

LANGUES ET CENTRES D'INTÉRÊT

Langues : Français (Excellent), Anglais (Débutant), Dioula (Excellent), Dagari-dioula (Bien), Dagara(intermédiaire), Mooré(intermédiaire)

Centres d'intérêt : Lecture, Recherche internet, Documentaire, Sport.

Extra-Scolaire

✓ Permis de conduire catégorie C

Qualité

✓ Assiduité, Rigueur, Disponibilité et Dévouement

✓ Travail sous pression et en équipe, Respect de la hiérarchie et Discretion

✓ Agent polyvalent (bureau et terrain)

✓ Contact facile, Sérieux et soucieux du travail bien fait

Je déclare que les informations suscitées sont exactes et rendent fidèlement compte de mon parcours

Ouagadougou, le 23/06/2026