



***** **

* ***** ** *****

Clamart (92140)

*****@*****.***

Téléconseillère, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- mars 2019 / août 2019** **Téléconseillère**
CALL ME CI Abidjan
* Réception et émission d'appels
* Traitement des besoins en ligne
- juin 2018 / août 2018** **Assistante Administrative**
Compagnie Euro-Africaine Abidjan
* Gestion et suivi des notes de frais et des frais facturables
* Gestion administrative
* Travailler sur l'optimisation des indicateurs de performances
- mai 2017 / sept. 2017** **Assistante de Gestion**
Cabinet Andros
* Gestion complète des contrats fournisseurs
* Aide à la construction budgétaire
* Tenue des dossiers administratifs
* Traitement des besoins en ligne
- mai 2016 / sept. 2016** **Assistante Communication**
Cabinet de Recrutement AFRICSEARCH
* Analyser et vérifier 1000 demandes d'emplois des jeunes diplômés
* Mettre en relation directe les entreprises et les candidats talentueux à la recherche d'opportunité
* Aider les jeunes diplômés au conseil des choix d'ateliers et conférences avec les recruteurs

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2020 / juin 2021** **Mastère 1 Responsable Ressources Humaines** - BAC+4
Ecole Supérieure de Gestion Ressources Humaines (ESGRH-PARIS)
- sept. 2019 / juin 2020** **Master 1 Sociologie de l'Education et de la Famille** - BAC+4
Université Félix Houphouët Boigny (UFHB-Abidjan)
- sept. 2016 / juin 2019** **Licence 3 Sociologie Science de l'Homme et de la Société** - BAC+3
Université Félix Houphouët Boigny(UFHB-Abidjan)
- sept. 2014 / juin 2015** **BACCALAUREAT scientifique** - BAC
Institut Scolaire Lavoisier (Abidjan)

COMPETENCES

Microsoft office, Word, Excel, PowerPoint

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Académique

CENTRES D'INTERETS

Leadership