



07/10/1991 (32 ans)
Nationalité Ivoirienne
Célibataire
Permis ABCD

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

Abidjan

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

COMMERCIAL, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2021 / janv. 2022

Assistante commerciale

PROTRUCK

- * Gestion du portefeuille client.
- * Elaboration des factures et mise en place d'une stratégie marketing en vue de booster les activités.

juil. 2020 / avr. 2021

Assistante de Direction

TED

- * Gestion du portefeuille client.
- * Gestion de la main d'œuvre temporaire.
- * Elaboration des factures et prises en main des horaires de travail du personnel.

déc. 2016 / juin 2017

Stage

l'alliance Française

- * Rédaction de documents administratifs.
- * Prise en charge des appels téléphoniques.
- * Gestion du carnet d'adresse des Rendez-vous.

sept. 2016 / mars 2017

AGENT PROMOTRICE

GANDOUR (GLAM'S)

Gestion du Portefeuille Client :

- * Bonne Stratégie Marketing et Politique de Communication.
- * Conseillère des produits cosmétiques.
- * Bonne Relation publique et excellente technique de Négociation.
- * Accueil client.

juin 2016 / juil. 2016

Réceptionniste

HOTEL SOPHIA de San PEDRO

- * Prise en charge des appels téléphoniques et Réservation.
- * Accueil des clients.
- * Gestion du carnet d'adresse des clients et Fournisseurs de l'hôtel.

nov. 2015 / déc. 2015

Promotrice

SARAFINA INTER

- * Commercialisation d'une nouvelle gamme cosmétique.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ mars 2023

Formation qualifiante en secrétariat médical

Centre Européen de Formation

sept. 2018 / juin 2019

BTS en Gestion Commercial - BAC+2

ESCAO (Ecole Supérieur de Commerce Administrative de L'Afrique de L'Ouest)
DE SAN PEDRO.

sept. 2013 / juin 2015

Formation en Ressources Humaines et Communication - BAC+6 et plus
GROUPE EDHEC de SAN PEDRO.

sept. 2012 / juin 2013 **BAC SERIE A2** - BAC
collège Christ Roi de San Pedro

sept. 2007 / juin 2008 **BEPC** - BEP
collège Christ Roi de San Pedro

COMPETENCES

EXCEL, POWERPOINT, WORD

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Courant

Français Courant