

AUTRES ATOUTS Capable de travailler sous pression ASSISTANTE DE DIRECTION, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2015 / Assistante de direction

paroisse Catholique notre dame de la nativité

- * Chargée d'assister le curé de la paroisse
- * Chargée de l'organisation la Catéchèse (Baptême, Confirmation)
- * Gestion de la caisse
- * -classement et archivage des dossiers
- * -Accueil des visiteurs
- * -Saisie et traitement de texte divers
- * -chargée de l'organisation des cérémonies et évènement de la paroisse

UCAO (Université catholique de l'Afrique de L'ouest - Projet UUY)

- * Saisie et rangement des courriers
- * Chargée d'assister les départements de l'UUA
- * Réception téléphonique.

oct. 2012 / janv. 2013 Stagiaire

EHUIING Group (SARL) Yopougon Zone Industrielle

- * Saisie et rangement des documents administratifs
- * -classement des dossiers administratifs
- * -comptabilité(caisse)

janv. 2006 / déc. 2015 RESPONSABLE ET MEMBRE

BUREAU DE CATECHESE

*organisation du pèlerinage enfant

*Trésorière et membre de restauration des prêtres et laïcs

*responsable accueil et chantre

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2015 ADMISE AU BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR EN ASSISTANAT DE

DIRECTION - BAC+2

/ août 2013 ADMISSIBLE AU BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR EN ASSISTANAT

DE DIRECTION - BAC+2

sept. 2007 / juin 2008 BAC G1 SECRETARIAT - BAC

LYCEE PROFESSIONNEL DE SAGUIDIBA YOPOUGON

COMPETENCES

EXCEL, WORD, traitement de texte

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Courant Français Bilingue

CENTRES D'INTERETS

musique, lecture