

KOUAME

BAHIGORO ALIDA LAURENCE

Née le 16 / 09 / 1983 à Tanda

Ivoirienne

Célibataire

Tel : +225 07 09 22 79 08 / 01 53 52 00 12

E-mail : alidak225@gmail.com



SECRETAIRE DE DIRECTION

DIPLOMES ET FORMATION

➤ **2008-2009** : 2^{ème} Brevet de Technicien Supérieur (BTS)

Option : Secrétariat Bureautique au Lycée Technique d'Abidjan

➤ **2006-2007** : Baccalauréat Technique, série G1 au Centre Polytechnique de Yamoussoukro

➤ **2002-2003** : Brevet d'Etude du Premier Cycle des collèges au Collège MUVEP Tanda

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

➤ **Décembre 2020 à ce jour** : Commerciale dans une ONG Organisation O'Béthel

➤ **2019-2020** : Gérante dans une boutique de distribution agréer CANAL+ à Port-Bouët

➤ **Depuis Octobre 2016** : Secrétaire à la Société New Dolphin Meyle Côte d'Ivoire (S.N.D.M.CI)

Mission :

- Gestion de stocks
- Accueil physique et téléphonique
- Traitement des courriers, des dossier et documents (enregistrement, tri et diffusion)
- Traitement et mise en forme des documents, notes, courriers, décision, procès-verbaux, arrêté.
- Classement et archivage des documents : courriers, notes, compte-rendu, décision
- Gestion des fournitures du service et matériels de bureau (photocopies, fax)

ATOUS

- ✓ Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel ;
- ✓ Bon sens du relationnel, Assidu, rigoureuse et organisé

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES ET INFORMATIQUES

LANGUES : Français : soutenu ; Anglais (niveau académique)

INFORMATIQUE : Microsoft parc office ; TEC-DOC

CENTRES D'INTERET

Lecture, musique, sport

Lecture actuelle : l'étranger d'Albert CAMPUS