

# AKA MARCELLE

Ivoirienne, née le 16 Décembre 1981  
Célibataire 01 enfant

Email : [celmaraka@yahoo.fr](mailto:celmaraka@yahoo.fr)

Cel : (+225) 08-38-97-66 / (+225) 01-02-97-02-14



## OBJECTIF

Mettre à profit mon dynamisme, mes connaissances et mon expérience

## EXPERIENCES

**2021-2023** : Assistante comptable à SOS BOULONNERIE

- Facturation
- Recouvrement
- Suivi des dossiers imports
- Caisse

**2019-2020** : Secrétaire de Direction à GLOBAL CI

- Accueil et réception des clients, appels et courrier
- Organiser les réunions

**2015-2019** : Secrétaire en transit à BITEC

- Ouverture et suivi des dossiers Imports –Exports

**2013-2015** : Stagiaire en Transit à SNTR

- Mise à la livraison des marchandises

**2012-2013** : Stagiaire en Transit à ETRANSIT

- Déclaration des dossiers Imports

**2007- 2008** : Stagiaire en Comptabilité à CACOMIAF

- Traitement des Factures Fournisseurs et Clients

## FORMATION

- **2022 - 2023** : Attestation en Négociation Commerciale à PRAGMA FORMATION
- **2018 -2019** : Baccalauréat A2 au Collège Eulalie Blah 2 / Abobo
- **2011-2012** : Certificat de Qualification Professionnelle (C.Q.P) en Transit Transport Douane à IFSM ;
- **2008 -2009** : 2ème Année Brevet Technicien Supérieur option Finance Comptabilité au CBCG de Cocody ;
- **1999 -2000** : Brevet d'Etude du Premier Cycle au Collège Moderne MAHOUSSA de Koumassi.

## CONNAISSANCES INFORMATIQUES

- Maîtrise des logiciels Word, Excel,
- Bonne maîtrise de l'Internet comme outil de travail.
- Maîtrise des logiciels Word, Excel

## CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

- Français : parlé, lu et écrit ;

## AUTRES CONNAISSANCES

- Saisie et impression de documents ;

- Traitement de texte ;
- Photocopie et Scanne de documents.

## DOMAINE DE COMPETENCE

- Transit ;
- Secrétariat.
- Comptabilite

*Nous faisons le serment que les informations contenues dans ce curriculum vitae sont sincères et dignes de foi.*

