

Né le 22/01/1997  
**L-7542 Mersch**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2503070457**



## Assistante en administration et gestion d'entreprise

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région , dans le Batiment.

### Formations

#### 06/2017 : Bac +5 à Université Yaoundé II Soa

Master 2 en Développement Personnel (RH) Gestion des Ressources Humaines, marketing Stratégique, Stratégies de recrutement et rétention des talents, Formation et développement des compétences.

#### 06/2012 : Bac à Lycée de Nkoabang

Baccalauréat A4 Espagnol

### Expériences professionnelles

#### 07/2023 - 07/2024 :

Jeune au pair chez Nga Yene Claire

Garde d'enfant ; Aide aux devoirs ; Aide aux tâches ménagères ; Organisation des loisirs des enfants ; Participer aux activités socio-éducatives ; Participer aux activités para scolaires ; Veiller à l'épanouissement des enfants.

#### 11/2022 - 04/2023 :

Assistante RH chez African New Dream

Management des équipes ; Participer aux processus de recrutements ; Participer à la gestion des salaires et de la paie ; Mobilisation des équipes nécessaires à la mise en place de la stratégie ; Suivi quotidien et coordination des activités de l'entreprise.

#### 11/2019 - 08/2022 :

Marketiste & Infographe chez African New Dream

Gestion du marketing social ; Création de la stratégie marketing des clients ; Création des contenus visuels et publicitaires (logo, flyers, spots publicitaires) grâce aux logiciels de création graphique (Canva, Filmora).

#### 05/2018 - 09/2019 :

Commerciale/Vendeuse chez Happy&co/ Mtn Cmr / Rosyshop

Achat/vente des marchandises ; Encaissement et gestion des opérations de caisse ; Aménagement des rayons ; Vérification étiquetage ; Accueil des clients, répondre efficacement à leurs questions avec courtoisie et politesse.

#### 10/2017 - 03/2018 :

Stagiaire chez Université Yaoundé Ii Soa

Accueillir les étudiants et les orienter selon leurs difficultés et avec courtoisie ; Recevoir, classer et ranger les dossiers des étudiants ; Rangement des locaux et du matériel après service ; Veiller à l'ordre dans les groupes.

### Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Allemand (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Ewondo (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Yoga, Sport, Voyage, Musique, Bénévolat