

23000 Douala  
0 à 1 an d'expérience  
Réf : 2506301418

## Assistant administratif bilingue

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**05/2024** : à Softcare  
HSE (Health, Safety and Environment)

**03/2024** : à University of Douala  
Management and Administration

**04/2023** : à Russian and Chinese Language Learning Centre  
Chinese Language

**05/2020** : à Makepe Bilingual and Modern High School  
French Literature in Modern Languages and Philosophy

### Expériences professionnelles

---

**02/2025 - 07/2025** :  
Bilingual Administrative Assistant in the Production Department chez Softcare sur Sindia

**11/2024 - 01/2025** :  
Recruitment Assistant chez Sindia International sur Sindia

**06/2024 - 07/2024** :  
Deputy HSE Manager chez Softcare sur Sindia

**12/2023 - 01/2024** :  
Bilingual Administrative Assistant chez Ocean Plastic sur Touba

**10/2023 - 12/2023** :  
Bilingual Management Assistant chez Keda Ceramics

**04/2022 - 04/2023** :  
Secretary General chez Languaise Centre sur Douala

**08/2021 - 10/2021** :  
Assistant Store Manager chez Atun Home Textile sur Douala

### Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Centres d'intérêts

---

