

75020 Paris  
Plus de 10 ans d'expérience  
Réf : 2605241517



## Assistante de direction senior / office manager

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2025** : Bac +5 à Institut Supérieur de Management (ISM)  
Master 2 Management, Vente et Relation Client Mention Très bien

**07/2024** : Bac +3 à Institut Supérieur de Management (ISM)  
Master 1 Communication - Créativité / Événementiel

**07/2005** : à SUP DE CO  
Certificat d'études Supérieures en Assistanat de Direction

**07/2003** : Bac +2 à CFPC, Complexe Maurice de la Fosse  
DTS Secrétariat bureautique

Bac +3 à Institut Supérieur de Management (ISM)  
Licence 3 Gestion Mention Bien

### Expériences professionnelles

---

**04/2019 - 04/2026** :  
Assistante de direction senior / Office Manager chez Societe Immobiliere Du Cap Vert (sicap Sa) sur Dakar  
Gestion d'agendas complexes, coordination de dossiers immobiliers sensibles, interface entre la direction et les parties prenantes internes et externes, rédaction de comptes rendus, notes, courriers administratifs, gestion d'informations confidentielles, organisation de réunions institutionnelles, archivage de dossiers sensibles.

**08/2016 - 03/2019** :  
Assistante de direction chez Commission De Protection Des Données Personnelles (cdp) sur Dakar  
Suivi de dossiers réglementaires liés à la protection des données, rédaction de procès-verbaux, gestion documentaire et confidentialité, coordination avec les parties prenantes.

**01/2016 - 07/2016** :  
Assistante de direction sur Dakar

**06/2011 - 08/2015** :  
Assistante de direction chez Compagnies Sahélienne D'entreprise (cse) sur Dakar

**07/2008 - 04/2011** :  
Assistante de direction chez Afrique Pétrole Sa sur Dakar

**10/2005 - 06/2008** :  
Commerciale chez Alanau Petroleum International (api) sur Dakar  
Analyse des besoins des clients, prospection, développement de nouveaux clients, prise de contact

téléphonique pour le renouvellement des contrats.

**10/2005 - 06/2008 :**

Commerciale chez Europe Affaire sur Dakar

Analyse des besoins des clients, prospection, développement de nouveaux clients, prise de contact téléphonique pour le renouvellement des contrats.

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)