



KOUASSI N'DOKO GRÂCE LAURINE

Née le 03 Octobre 2001 à AGBOVILLE

Nationalité: ivoirienne

Célibataire Sans enfant

FORMATION

FORMATION en SECRETARIAT BUREAUTIQUE

MIGOSE CONSULTING, Bingerville | Juin 2023 – Août 2023

LICENCE 3 en ART DU SPECTACLE

UNIVERSITE FELIX HOUPHOUET BOIGNY, Cocody | 2021 - 2022

LICENCE 2 en ART DU SPECTACLE

UNIVERSITE FELIX HOUPHOUET BOIGNY, Cocody | 2020 - 2021

LICENCE 1 en ART DU SPECTACLE

UNIVERSITE FELIX HOUPHOUET BOIGNY, Cocody | 2019 - 2020

BACCALAUREAT Série (A2)

LYCEE MODERNE D'AGBOVILLE, Agboville | 2018 – 2019

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

ASSISTANTE DE DIRECTION

Sanlam Assurances, Cocody | Décembre 2023 à Mai 2024

- Accueillir la clientèle
- Assurer le standard téléphonique
- Assurer la disponibilité des fournitures de bureaux
- Rédiger les courriers, les contrats, les devis et les factures
- Collecter, classer et mettre à jour toute la documentation
- Assurer la transmission des informations
- Organiser les déplacements professionnels
- Préparer et organiser les réunions

CONTACT

- ☎ (+225) 07 10 00 80 13
- ✉ Kouassigracelauraine292@gmail.com
Assovie58@gmail.com
- 📍 Abidjan, Côte d'ivoire

PROFIL

Titulaire d'une Licence 3 en Art du spectacle, et dotée d'une bonne capacité d'adaptation. Je serai ravie de faire partie de vos effectifs.

LANGUES

Français

Anglais

COMPÉTENCES

- Travail en équipe
- Sens du relationnel
- Ponctualité
- Maîtrise des outils suivants;
Word _ Excel _ PowerPoint
- Connaissance de la suite Google;
Gmail _ DRIVE
- Maîtrise des outils de réunions en ligne;
MEET_ZOOM
- Maîtrise de l'usage des Réseaux sociaux

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

SECRETARE STAGIAIRE

Sanlam Assurances, Cocody | Sept à Décembre 2023

- Accueillir la clientèle
- Assurer le standard téléphonique
- Assurer la transmission des informations
- Collecter, Classer et mettre à jour toute la documentation

GERANTE DE MAGASIN DE VÊTEMENTS

Cocody, Riviera Faya | Février 2023 à Mai 2023

- Veiller à maintenir le magasin propre et à la bonne présentation des articles
- Vendre les articles
- Conseiller, orienter les clients dans leurs choix
- Superviser la caisse
- Gérer le stock
- Faire les rapports journaliers: Ventes réalisées, articles commander, etc

CENTRES D'INTERÊTS

