

# ALLATE DANIELLE KOUASSI

ASSISTANTE DE DIRECTION

+225 07 77 41 98 30 | [daniekouassi74@gmail.com](mailto:daniekouassi74@gmail.com) | Abidjan, Côte d'Ivoire



## RESUME DU PROFIL

---

Dotée d'un excellent sens de l'accueil et d'une bonne organisation, j'ai acquis une expérience pratique en tant qu'Assistante de Direction. Polyvalente et rigoureuse, je maîtrise les aspects techniques liés à la direction, tout en ayant le sens de la coordination et du travail d'équipe. Dynamique et motivée, je souhaite mettre mon savoir-faire au service de votre structure pour contribuer à des productions professionnelles et de qualité. Je parle couramment le français et possède un niveau moyen d'anglais.

## DOMAINES DE COMPETENCES

---

- ✓ Assistante de Programmation Pub / Radio, Tv : Programmation de spots, Elaboration d'attestations de diffusion, des piges.
- ✓ Assistante Commerciale : Gestion de campagne publicitaire, Facturation.
- ✓ Assistante de Direction : Gestion d'agenda, Planification de réunions, Accueil et service client.

## EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

---

- ✓ Assistante de direction - Contrat à Durée Déterminée | TRACE - CI | juillet 2024- juin 2025
- ✓ Stage de Perfectionnement de BTS | TRACE- CI | janvier- juillet 2024
- ✓ Stage de Validation du diplôme de BTS | TRACE - CI | mai - décembre 2023
- ✓ Stage de Qualification en BTS | TRACE- CI | janvier- juin 2023

## FORMATION ACADEMIQUE

---

FORMATION QUALIFIANTE DE CAISSE ET AUXILIAIRE EN PHARMACIE | IFSM Cocody | 2025

COMMUNICATION COMMERCIALE ET PUBLICITAIRE | Agitel Formation | 2025

BAC LITTERAIRE | Collège le Conquérant de Bingerville | 2025

## BUREAUTIQUE & INFORMATIQUE

---

Microsoft Word, Microsoft Excel, Network, Notion, Wrike, Zeta

## LANGUES

---

Anglais, Français