



\*\*\* \*\*

\*\* \*\* \*\*\*\*\* \*\*

Rodez (12000)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

---

## secrétaire de direction je m'occupais de l'accueil, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

janv. 2022 /

#### qu'assistante administrative

Centre de formation Daesa Mayotte

*Je constituer des dossiers de formation*

*Organisation d'un forum d'insertion ,et d'information collective*

*Organisation d'une journée de formation et cohésion*

janv. 2022 /

#### secrétaire de direction je m'occupais de l'accueil

Association Emanciper Mayotte

*Mise en place en place de formations*

*Mise en place de projet nommé WRIP (weekend international de rencontre et de partage)*

*Placement des salariés de l'association dans des pays européens*

*Recherche de partenaires étrangers*

janv. 2021 /

Laiterie de mayotte

*En service ressources humaines*

*gestion des absences, des congés*

*préparation des documents d'intégration*

janv. 2018 /

#### RÉCEPTIONNISTE

Restaurant éléphant food Mayotte

*Accueil des clients*

*Recevoir les commandes facturées*

*Encaisser les factures*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

/ juin 2021

**Baccalauréat stmg option ressources humaines et communication - BAC**

lycée de sada mayotte

/ juin 2018

**Brevet**

collège de chiconi mayotte

### COMPETENCES

---

Excel, Word

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Anglais**

**Espagnol**

**Français**