



TAPE **Sonia** **Mirlène**

Ivoirienne, 24 ans
Célibataire sans enfant
tapesonia@gmail.com
(225) 47 10 37 85

DOMAINE DE COMPETENCE

- Gestion des Ressources Humaines
- Communication interne et externe d'entreprise
- Commerce

LANGUES

- Anglais
- Français

LOGICIELS

- Word
- Excel
- PowerPoint

ATOUTS

- Dynamique
- Bonne qualités relationnelles et de communication
- Capacité à travailler seule, en équipe, sous pression
- Permis de conduire toutes catégories

CENTRE D'INTERET

- Lecture, voyage, natation

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Depuis Mars 2016 : Gestionnaire de compte en stage à la GT Bank (Marketeur, Ouverture de compte)

Du 7 au 24 Octobre 2015 : Opératrice de saisie à la cellule de coordination de suivi et réinsertion (CCSR)

Avril-Juin 2015 : Assistante de projet à SACOGIM

Janvier -Février 2015 : Assistante du secrétariat permanent du village CAN ORANGE 2015 pour le compte de SODA agence événementielle de VODOO GROUP.

Juillet-Octobre 2014 : Responsable des hôtesse sur la campagne de lancement du nouveau stylo BIC CRISTAL ORIGINAL de MIPA pour le compte de SODA agence événementielle de VODOO GROUP.

Décembre 2013 - Avril 2014 : Assistante stagiaire en Ressources Humaines au cabinet ATHENA CONSEIL

- Recrutement des agents de la SOTRA et d'Afrique Service Multimédia (ASM)
- Participation à l'organisation de toutes les séances de formations du cabinet
- Enquête du climat social à Ubipharm
- Participation à la gestion administrative du personnel d'Afrique Service Multimédia (ASM)

Octobre 2012 - Décembre 2014 : Promotrice à SIPRO-CHIM

- Chargée d'accueillir la clientèle
- Vente des produits
- Suivre l'approvisionnement des différentes surfaces

ETUDES ACADEMIQUES

2012-2013 : BTS Ressources Humaines et Communication
PIGIER COTE D'IVOIRE

2010-2011 : BACCALAUREAT D Collège Catholique ROGER DUQUERNE

ACTIVITES EXTRAPROFESSIONNELLES

- OCTOBRE 2013 séminaire sur Le thème : standard du leadership appliqué à la vie professionnelle par le cabinet *MLA*