



ABOLE

Mhoge Andrea Corynne

PROFIL

Mettre à la disposition de l'entreprise mes connaissances et mon efficacité acquises dans le domaine du secrétariat au sein de votre entreprise.

INFORMATIONS

TÉLÉPHONE :
07 79 97 00 68

LIEU :
Riviera 2

NATIONALITE :
Ivoirienne

NAISSANCE :
24/09/1992

E-MAIL :
Corynneandrea92@gmail.com

FRANÇAIS ● ● ● ● ●

ANGLAIS ● ● ●

FORMATION

- > **2007 : BEPC**
Lycée Jeunes Filles - Bingerville
- > **2010-2011 : BACCALAUREAT SERIE A2**
Lycée Municipal d'Attécoubé - Abidjan
- > **2013-2014 : LICENCE ANGLAIS**
ESIT (Ecole Supérieure d'Interprétariat et de Traduction) - Abidjan
- > **AOUT-SEPTEMBRE 2015 : FORMATION EN MARKETING ET RELATION PUBLIQUE**
Golf City College - Ghana, Accra

PARCOURS PROFESSIONNEL

CABINET DE MAITRE ODETTE EBA Secrétaire Juridique

DEPUIS FEVRIER 2022

Accueil client, Rédaction de dossiers, Traitement de textes

NETTELECOM SARL Secrétaire Réceptionniste

NOVEMBRE 2019-JUIN 2021

Accueil physiquement des rendez-vous, Réceptionner et filtrer les appels téléphoniques

ONASS (ABOBO SOS) Assistante professeur

JANVIER-JUILLET 2018

Donner des cours, Correction de devoirs

MINISTERE DE LA DEFENSE(PLATEAU)

JANVIER-AOUT 2017

Assistante professeur au département d'anglais

Prise de Rendez-Vous, Envoi de courriers, rédaction de l'emploi du temps

COMPETENCES & QUALITES

WORD

DISCRETION

EXCEL

ORGANISATION

POWERPOINT

RIGUEUR

PUBLISHER