

Leviton EDWIGE DEBORAH

Assistante administrative

 levitondeborah905@gmail.com

 Abidjan

 Née le 07/10/1997

 Ivoirienne

 BCDE

 07 69 10 6872

 Célibataire



Assistante Administrative diplômée en Droit, dotée d'une expérience solide en Secrétariat et soutien opérationnel.
Rigoureuse, Curieuse et Autonome , je souhaite intégrer votre équipe dynamique pour optimiser vos processus administratifs et faciliter la coordination quotidienne

Diplômes et Formations

- Baccalauréat Série A2

De 2016 à 2017 Collège Saint François 2 Yopougon
- Licence en Droit

De 2019 à 2020 Université Félix Houphouet Boigny Cocody

Expériences professionnelles

- Secrétaire Stagiaire

De mars 2022 à novembre 2022 Egel-CI Angré- Château
- Assistante Entrepot

De novembre 2022 à août 2025
Sunsteel Investment CI Pk24 Akoupé Zeudji

Compétences

- Communication Orale et Écrite
- Classement et Archivage des documents
- Pack Microsoft Office : Excel , Word

Langues

- Français

Très bien parlé
- Anglais

Moyen

Atouts

- Ponctualité
- Autonomie
- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Rigueur

Centres d'intérêt

- Lecture
- Sport ou loisir
- Gastronomie