



Titulaire d'un Bachelor (Bac+4)
en administration des affaires et d'un
certificat de formation en gestion de relation
client. Entreprenante, parle l'anglais,
autonome, motivée et aime les relations
sociales. Intégrer votre équipe me permettra
de m'épanouir dans un milieu dans lequel je
souhaite évoluer professionnellement.

Mariée, 03 enfants

☎ 0757440667

✉ Reine.Zito29@Outlook.com

📍 Angré, Djorogobité 2

informatique

- word, Excel, PowerPoint

Connaissance

- Assistanat
- Vente
- Management
- Marketing
- Marketing digital
- Gestion relation client

Langues

- Français
- Anglais
- Chinois

Atouts

- Bonne expression orale
- Bonne expression écrite
- Bonne articulation
- Dynamique
- Travail d'équipe
- Facilité d'apprentissage
- Allure soignée et présentable
- Ponctuelle
- Sens de l'organisation

KOUASSI AYA REINE-ELISABETH epse ZITO

Assistante / Commerciale

📁 Experience

(Juillet-Décembre 2024)

BUSINESS DEVELOPER

ADAA Certif - cabinet de formation en gestion de projets PMP / PMI

- Créer et développer une stratégie commerciale
- Développer l'activité commerciale de l'entreprise qui est d'inscrire et d'accompagner le maximum de personnes à nos programmes de formation PMP/PMI (Project Management Professional / Project Management Institute)
- Développer le portefeuille client de l'entreprise

(Mars-Septembre 2024)

VENDEUSE

ABA Outlets - Boutique chinoise de vêtements

- Vendeuse
 - Caissière à temps partiel
 - Interaction avec les clients étrangers
- (Traduction anglais - français // Chinois - Français)

(Octobre-Avril 2024)

ASSISTANTE

Nesty's Cake

- Manager
- Responsable de l'équipe de production
- Gestion téléphonique
- Gestion des commandes
- Gestion de l'organisation et de la planification des commandes
- Chargée de la livraison des commandes

(Mars-Septembre 2023)

ASSISTANTE / COMMERCIALE

Hôtel le Vaisseau

- Gestion des rendez vous de Mme la PDG
- Prospection
- Vente des services et des prestations de l'hôtel

(Août -Novembre 2019)

STAGIAIRE ASSISTANTE COMMERCIALE

Ofixial

- Gestion téléphonique
- Gestion de l'organisation et de la planification des livraisons
- Responsable de l'enregistrement, du classement et du suivi des commandes
- Interaction avec les prospects via les réseaux sociaux

(Janvier - Mars 2019)

CONSULTANTE

Ministère des affaires étrangères

- Chargée de conseiller les étudiants et parents sur le choix des études universitaires dans les pays étrangers plus précisément la Chine
- En charge des inscriptions en ligne pour les différentes bourses d'études

🎓 Education

• **(2025)**

DOF FORMATION

Certificat de formation au métier d'assistante de direction

• **(2021)**

SOCIETE GENERALE DE SERVICE CLIENT

Certificat de formation en gestion de relation client

• **(2015 -2019)**

WUHAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY (CHINE)

Bachelor (bac +4) Administration des affaires

• **(2014 - 2015)**

CENTRAL CHINA NORMAL UNIVERSITY (CHINE)

Certificat de langue Chinoise

• **(2014)**

ETS COMMANDANT COUSTEAU

Baccalauréat A2