



ASSISTANT RESSOURCE HUMAINE

WILLIAMS GROGA

Abidjan Yopougon

0700429401 / 0713979868

williamsgroga@yahoo.com

Profil

Licencié en droit et titulaire d'un certificat en ressources humaines, je combine une solide base juridique avec des compétences en gestion. Fort d'une année d'expérience en accueil et orientation, je maîtrise le suivi des dossiers et possède un sens relationnel affirmé.

Expérience

Stagiaire - UBA Banque, Abidjan

18 Septembre 2025 – 14 Aout 2026

- Assuré la gestion et le suivi des dossiers clients en collaboration avec l'équipe, garantissant la qualité du service et le respect des délais.
- Accueilli, orienté et assisté les usagers dans leur démarche en agence contribuant à fluidifier le traitement des requêtes à améliorer la satisfaction

Formation

Certificat : Ressource Humaine, AGRH Academie

- Apprentissage de gestion administrative du personnel : l'essentiel de la gestion d'un contrat, les déclarations fiscales et sociales
- Compréhension et applicabilité des principes fondamentaux du droit du travail en Côte d'Ivoire.
- Bonne appréhension du processus de recrutement : rédiger une offre d'emploi claire, attractive et conforme au droit du travail ivoirien.
- Calcule des salaires et des primes, gestion des congés et des absences dans sage 100 paie

Licence : Droit Public, Université Al Fourqane d'Abidjan

- Compréhension approfondie des principes fondamentaux du droit public et de leur application dans la gestion des affaires publiques.
- Etude des mécanismes de contrôle administratif et judiciaire dans la fonction publique.

Compétences

ARD SKILLS

Word

Excel

Outlook

Rédaction administrative

Suivi de dossiers

Sage 100 Paie

SOFT SKILLS

Sens relationnel

Rigueur

Organisation

Discrétion

Adaptabilité