



\*\*\*\* \*

\*\*\*\*\* \*

Bastia (20200)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*

## Secrétaire, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2013 / déc. 2019

#### Guichetier

Banque Atlantique

*o Saisir des opérations de transferts sur les comptes clients,*

*o Collecter de fonds au sein des différentes agences de la banque et de certaines structures,*

*o Vendre de produits de la banque auprès de la clientèle*

*o Gérer une équipe de 4 personnes,*

*o Approvisionnement des distributeurs (GAB) avec l'accord du responsable contrôle.*

janv. 2010 / déc. 2011

#### Chargée des Affaires Administrative et Financière

TICOMED SA. - Burkina Faso

*o Elaborer et soumettre les dossiers de paiement (cheque, cash, virement) des fournisseurs*

*o Saisir des pièces comptables avec le logiciel Sage et classer,*

*o Etablir des états de rapprochement mensuel,*

*o Assurer la tenue de la caisse principale*

*o Acquérir et gérer les stocks de fournitures et matériels de bureau*

*o Assurer la gestion du personnel*

*o Assurer la planification, la gestion et le suivi de la communication de la société*

*o Administrer et gérer l'office du Directeur Général.*

janv. 2008 / janv. 2010

#### Secrétaire Comptable

Fondation DREYER - Burkina Faso

*o Assurer l'enregistrement et le classement quotidien des pièces comptables avec le logiciel CIEL COMPTA;*

*o Assurer la tenue de la caisse principale ;*

*o Elaborer les états mensuels et les procès-verbaux de vérification de caisse ;*

*o Participer à l'élaboration du budget et a son suivi;*

*o Gérer l'office du Directeur Général, de l'agenda, accueil téléphonique et*

*physique, communication, saisie, classement, archivage ;*

*o Gérer les stocks de fournitures et matériels de bureau.*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2011 / juin 2012

#### Licence Science de Gestion - BAC+3

Ecole Supérieure de Commerce et d'Informatique de Gestion (ESCO-IGES) - Ouagadougou- Burkina Faso

sept. 2003 / juin 2006

#### DTS option Finances comptabilité - BAC+6 et plus

Ecole Supérieure de Commerce et d'Informatique de Gestion (ESCO-IGES) Ouagadougou- Burkina Faso

### COMPETENCES

GAB, Pack office

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Courant

## CENTRES D'INTERETS

---

marche, vélo, lecture