

Arafat YACOUBOU

Assistant en traitement de texte

Objectif professionnel :

Intégrer le programme D-CLIC pour renforcer mes compétences en développement web et en outils numériques, afin de contribuer activement à des projets éducatifs et techniques. Mon objectif est de devenir un acteur polyvalent du numérique, capable de concevoir des solutions accessibles et de documenter les processus.

Coordonnées :

- Adresse e-mail : yacoubouarafat1@gmail.com
- Numéro de téléphone : +228 70235880 / 98779536

Expérience professionnelle :

- Secrétaire administrative, Complexe Scolaire Islamique El-Fridos (2021–2023)
 - Saisie et impression des épreuves
 - Bilan trimestriel

Formation et diplômes :

- Baccalauréat (2017–2018)
- Licence (inachevée) en Mathématiques appliquées
- Formation en maintenance informatique (2020)
- Formation en Éducation Langue Arabe Professionnelle (2022–2024)

Compétences :

- Saisie et mise en forme de documents administratifs
- Organisation et planification de tâches bureautiques
- Utilisation avancée de Microsoft Office (Word, Excel)
- Création de supports pédagogiques en langue arabe

- Programmation en Python pour l'automatisation de tâches simples
- Utilisation de Python pour des exercices éducatifs en mathématiques et en logique
- Sens de la pédagogie et de la transmission des savoirs
- Capacité à travailler en équipe sur des projets numériques
- Adaptation rapide aux environnements informatiques multilingues

Langues :

- Français
- Anglais
- Arabe

Référence :

- Nom : ABIBOU
- Titre : Technicien
- Entreprise : H-Tech
- Téléphone : +228 93127529