



Ndeye Sokhna NDOYE

Responsable Administrative et Financière Junior

✉ ndoyesokhna03@yahoo.fr

☎ +33 7 49879436

🏠 92300 Levallois-Perret

Atouts

Goût du challenge et des résultats

Esprit de synthèse et d'analyse

Esprit d'équipe

Sens de l'écoute et communication

Compétences

Gestion de projet

Analyse de marché

Analyser, exploiter, structurer des données

Langues

Français
Courant

Anglais
Intermédiaire (B1)

Informatique

MS Project

PowerBI

Pack Office

Centres d'intérêt

Bénévolat, associatif.

Formations

● Master 2 « Entrepreneur Dirigeant »

De 2019 à 2021 ESAM Paris

- Construction et déploiement de la stratégie d'entreprise
- Pilotage de l'innovation et déploiement de l'offre en France et à l'international
- Pilotage opérationnel des activités : performance et management
- Gouvernance, leadership et représentation de l'entreprise au regard des parties prenantes

● Master 1 « Responsable en Gestion et Développement d'Entreprise »

De 2018 à 2019 ESAM Paris

- Conduire le projet de l'entreprise
- Piloter et contrôler Financièrement les activités de l'entreprise
- Planifier et contrôler l'activité commerciale de l'entreprise
- Manager les équipes

● MBA Droit des Marchés Publics

De 2016 à 2017 ISM Dakar, DK, Senegal

- Ingénierie juridique des affaires
- Management public
- Procédures de passation et d'exécutions des marchés.

Expériences Professionnelles

● Assistante des ventes (missions temporaires)

Depuis mai 2023 DERICHEBOURG INTERIM Paris

- Boutiques: Zara, C et A, Galeries Lafayette, kiabi, H et M
- Accueil, conseil
- Vente
- Caisse

● Conseillère commerciale

De novembre 2022 à février 2023

Free Distribution (Télécommunications) Paris

- Vente en magasin : internet (Freebox ADSL/fibre), téléphonie (forfait mobile), accessoires (tv, son, téléphone)
- Gestion des abonnés
- Accueillir, orienter, conseiller les abonnés et les futurs abonnés
- Assurer une satisfaction totale pour chaque abonné

● Chef de projet développement de l'offre de service

De septembre 2021 à septembre 2022

TMA(Transport Logistique) Dakar, Sénégal

- Développer, gérer et fidéliser un portefeuille de clients / prospects (B to B, B to C)
- Gestion de la relation client : détection d'opportunités, conseil client, facturation, relance, suivi
- Promouvoir l'entreprise sur les réseaux sociaux
- Développer le chiffre d'affaires de l'entreprise