

TSIFO Véronique Diane

(+237) 674 29 05 57/ 6 92 46 18 51

tsifodiane@gmail.com

DOUALA-CAMEROUN

OBJECTIFS

Améliorer mes compétences professionnelles, mes capacités et mes connaissances dans une organisation qui reconnaît la valeur du travail acharné et qui me confie des responsabilités et des défis.

COMPETENCES

- INFOGRAPHE.
- SECRETAIRE.

LANGUES

Français:

Anglais :

FORMATIONS

- **2012-2013:** BEPC au lycée Bilingue de Babadjou
- **2014 -2015:** Probatoire A4 Allemand au lycée Bilingue de Babadjou
- **2016-2017:** Baccalaureat A4 Allemand au lycée de Banock à Mbouda
- **2017-2018 :** Licence 1 en Droit à l'Université de Douala
- **2018 -2019 :** Formation en secrétariat bureautique et Photographie chez Idriss images camera
- **2019-2020 :** Formation professionnelle en Infographie à ISTIA Cameroun campus situé à PK 15 Douala

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Mai-Sept .2015 : stagiaire à express Exchange de Babadjou

Taches : accueil, écoute, prise en charge de la clientèle en tant que Guichetière

Jan-Mai 2018 : réceptionniste à Segnad Hôtel de Ndogbong

Taches : accueil, écoute, prise en charge de la clientèle

Mars. 2020: secrétaire et Photographe à la structure Idriss images camera : gérante de la structure

Taches : accueil, classement des documents, gérante de la structure

Jan 2022.à nos jours : travail chez création des images à Ndogbong

Taches : accueil, écoute, prise en charge de la clientèle, infographe, secrétaire, photographe, PDG de l'entreprise et formateur des nouveaux étudiants.

QUALITIES PROFESIONNELLES

- Forte capacité de travail sous pression
- Capacité d'analyse et très organisée
- Travail en équipe
- Sens de l'écoute, patiente et d'obéissance
- Sens de communication, accueillante et créative
- Sens élevé de responsabilité, de précision et dévotion dans le travail
- Respectueuse, dynamique, respect de la hiérarchie et du secret professionnel