

Fatoumata Ndiaye

SENEGAL | fatoumata.nd01@gmail.com | +221781712353 | [Portfolio/site](#) | [Fatoumata Ndiaye](#) | [LinkedIn](#)

PROFIL

- Jeune aspirante ingénieure en logiciels, dotée d'une solide formation académique et d'une expérience diversifiée dans le domaine de l'assistance virtuelle, du développement d'applications et du support administratif.
- Capable d'améliorer la productivité grâce à une gestion rigoureuse des tâches et une communication fluide.
- Maîtrise des outils bureautiques (Microsoft Office, G-Suite, Canva), de la gestion des courriels et des calendriers, ainsi que de la prise de parole en public.
- Motivée, ambitieuse et dotée d'un sens aigu des responsabilités, avec une approche professionnelle et collaborative.

FORMATION

AFRICAN LEADERSHIP UNIVERSITY

Licence en Génie Logiciel

Kigali, Rwanda

Oct 2027

AMADOU MAHTAR MBOW

École d'Économie et de Gestion

Sénégal Dakar

Dec 2023

LYCEE D'EXCELLENCE MARIAMA BA

Sciences sociales et humaines – Diplôme de fin d'études secondaires

Sénégal, Dakar

2015 - 2022

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

AGETIP – Dakar, SN

Juil.2025 - Nov. 2025

Stagiaire Développeuse d'Applications

- Participation à la maintenance des serveurs, au dépannage matériel et à la gestion du réseau.
- Collaboration avec l'équipe pour intégrer de nouvelles fonctionnalités selon la méthodologie Agile.
- Contribution à la mise en place de mesures de sécurité et à la gestion des bases de données.
- Suivi et enregistrement des incidents dans un registre structuré.
- Traitement des paiements de factures Sonatel en coordination avec AGETIP.

Sonatel – Dakar, SN

Avril 2025 – Juil. 2025

Stagiaire Développeuse d'Applications

- Développement de DEXA, une application d'automatisation des tâches dans le département cybersécurité.
- Conception d'outils et scripts optimisant les flux de travail internes.
- Gestion sécurisée des données sensibles.
- Rédaction de guides utilisateurs et documentation technique.

Lighthouse Virtual Assistant – Remote

Mars 2024 – Août 2024

Assistante Virtuelle

- Gestion des calendriers et des rendez-vous d'équipes dirigeantes.
- Organisation des courriels pour une communication fluide.
- Soutien dans la gestion de projets et la rédaction de documents.

PROJETS UNIVERSITAIRES COLLABORATIFS

- Vitaro – Application humanitaire pour la recherche de donneurs de sang.
- Farm Connect – Plateforme agricole visant à améliorer les rendements des agriculteurs.
- Ndey'As Shop – Boutique en ligne fonctionnelle développée en équipe.
- Book Swap – Application mobile d'échange de livres entre étudiants.
- SheaNet – Plateforme d'appui aux femmes dans le secteur du karité au Ghana.
- Lauréate d'un concours de pitch à l'ALU pour un projet de sensibilisation contre les grossesses précoces.
- Actuellement en développement : SenePanda, une application visant à dynamiser l'économie locale au Sénégal.

ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES

Event Support Team Member – Franchise Event,

Dakar, Sénégal

- Soutien à l'organisation d'un événement de trois jours sur l'entrepreneuriat et la franchise.
- Coordination logistique et technique sur site.
- Participation active démontrant un vif intérêt pour l'entrepreneuriat.

Summit Participant

Kigali, Rwanda

- Observation et analyse d'initiatives innovantes dans divers secteurs.
- Collaboration avec d'autres participants pour adapter ces idées à des projets locaux.

E-Lab Participant at African Leadership University

Kigali, Rwanda

- Esprit entrepreneurial reconnu parmi les meilleurs projets du programme.
- Participation à la compétition de pitch E-Lab : premier prix remporté pour créativité et excellence.

COMPÉTENCES

- | | | |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Outils informatiques : PowerPoint, Word, Excel, G-Suite, Google Analytics, Canva, Zoom• Communication : Prise de parole en public, rédaction, travail d'équipe à distance | <ul style="list-style-type: none">• Développement : Conception et développement d'applications, résolution de problèmes.• Langues informatiques: HTML, CSS, JavaScript, Tailwind, Bootstrap, Django, Flutter. | <ul style="list-style-type: none">• Autres : Coordination d'événements, esprit d'initiative, apprentissage continu, organisation de voyages |
|--|--|---|

CENTRES D'INTÉRÊT

- | | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Recherche & entrepreneuriat• Valorisation culturelle• Autonomisation des femmes• Création d'emplois. | <ul style="list-style-type: none">• Education, santé mentale• Lecture, écriture, apprentissage linguistique. | <ul style="list-style-type: none">• Programmation & développement d'applications• Technologie et innovation• Economie |
|---|---|---|

LANGUES

Français : Courant

Anglais : Courant

Wolof : Langue maternelle

Allemand : Notions de base

CERTIFICATIONS

- ★ Attestation de stage Sonatel | 2025
- ★ Coursera : Flutter et Dart – Développement d'applications iOS, Android et mobiles | 2025
- ★ Coursera : Introduction à l'écriture académique | 2025
- ★ Formation Assistant(e) Virtuel(le) ALX | 2024
- ★ Attestation de fin de formation d'Assistant(e) Virtuel(le) (LightHouse) | 2024
- ★ Attestation de Réussite E-Lab (ALU) | 2024
- ★ Attestation de Reconnaissance pour l'Excellence et l'Apprentissage Continu - Mariama Ba | 2022
- ★ Certificat Voltaire, Maîtrise du français | 2022
- ★ GOETHE-ZERTIFIKAT A1 FIT IN DEUTSCH 1 | 2019