

Fatima DIAJHETE
Adresse : Dakar, Ouagou Niaye 2, Villa 417

Email : diajhete@outlook.com
Tel : 771481317

Formation

2015/2016 : Ecole Supérieure Polytechnique de Dakar, ESP : **DESCAF**, Diplôme d'Etudes Supérieures en Commerce Administration et Finance équivalent master 2.

2014/2015 : Obtention du **certificat juridique**

2012/2013 : ESP: **DUT TC**, Diplôme Universitaire de Technologie, option Techniques de commercialisation.

2010-2011 : Baccalauréat série S2 avec mention Assez Bien (Mbour)

Expérience professionnelle

1. Novembre 2016 - avril 2017 : assistante commerciale et chargée d'études de marché à HBC

Afrique : Haute Bretagne Conseil Afrique, cabinet d'accompagnement commercial d'entreprises françaises au Sénégal, Cameroun et Côte d'Ivoire,

Rédaction d'études de marché pour ces trois pays

Rendez-vous commerciaux et suivi clientèle avec élaboration d'outils de suivi

Préparation et accompagnement des clients sur des missions pays.

2. Avril – septembre 2016: responsable marketing et affaires commerciales de la startup

Gitech : définition stratégie marketing de la société.

Prospection de nouveaux clients par : mailing, téléphones, descentes sur le terrain.

Négociation et conclusion des contrats de prestation de services

Rédaction de dossiers d'appels d'offres techniques

3. Novembre 2015-Février 2016 : Assistante de la chargée stratégie marketing social et communication à la multinationale de marketing et de communication EXP Dakar :

a. Suivi du projet de mise en œuvre du plan stratégique de communication pour atteindre une consommation du sel adéquatement iodé de 70% au Sénégal sur trois (03) ans.

b. Participation

- aux ateliers de formation des producteurs de sel
- à l'élaboration de média planning et de scénarii pour les spots télé et radio de la campagne de publicité

4. Octobre-Novembre 2013 : Stage au Crédit Mutuel du Sénégal Mbour (CMS).

- **Agent commerciale** : accueil, information des clients, ouverture de comptes
- **Agent de crédit**, étude de la solvabilité des emprunteurs
- **Agent de caisse** : traitement des dépôts, retraits d'argent, et transferts d'argent

Compétences professionnelles

Domaine marketing : connaissance des techniques d'étude de marchés, de veille concurrentielle, de communication média et hors média

Domaine commercial : maîtrise des techniques de vente, de négociation, de communication interpersonnelle

Analyse et statistiques : recueil et interprétation de données permettant de fournir des renseignements et de mener à des prises de décision ou des orientations.

Langues :

Français : très correcte

Anglais : correcte

Arabe : notions scolaires

Divers :

Maîtrise du pack Office

Très à l'aise avec l'ordinateur et l'internet

Sociable et sens du relationnel

Aptitude à gérer le stress

Proactive et autonome