

ROSALIE THEA

Conakry foulamadina

+224 620 95 39 78/ 666 60 97 79(Whatsapp) |

rosefelithea@gmail.com

Informations Personnelles

- Date De Naissance : 24/09/2001
- Situation de famille : Célibataire
- Nationalité : Guinée

Objectif

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

Compétences

- Dynamisme,
- Sens d'ecoute,
- Flexibilité ,
- Esprit d'équipe

Expérience Professionnelle

- **PN- Ravec** Décembre 2024 - Février 2025
Agent de collecte de données numériques
Collecter des informations (filiations) pour octroyer une identité biométrie à chaque citoyen Guinéen.
- **Hypocraz Guinée** Novembre 2024 - Décembre 2024
Assistante administrative(stage)
Gérer les ressources humaines, la logistique,la comptabilité, gérer l'agenda du directeur, accueillir les clients, recevoir les appels téléphoniques et accueillir physiquement les clients...
- **Eduk Afrique** 01/04/2024 - 27/09/2024
Assistante administrative et marketing
la planification et la tenue des meet-up, le traitement de dossiers et rapports, gestion de la comptabilité,de la logistique,préparation et coordination des réunions,le classement et l'archivage des dossiers,l'accueil physique et téléphonique des partenaires,gestion des ressources humaines,
- **Gray de Kouroun – Abidjan** Février 2024 - Mars 2024
Agent
Fabrication de produits cosmétiques (emballage)

- **Millenium city academy-Ghana** Mai 2023 - Juillet 2023
Enseignement français Anglais
Enseigner le français aux élèves anglophones à Accra
- **Halden-Conakry** 2022 - 2023
Assistante de direction
Gérer les ressources humaines, la logistique, la comptabilité, gérer l'agenda du directeur, accueillir les clients, recevoir les appels téléphoniques et accueillir physiquement les clients...
- **Icebox plus** Mai 2022 - Juin 2022
Interprète français anglais
Traduire l'anglais en français et le français en anglais entre les chinois et les clients (vente de glacières)
- **Agence nationale de sécurité sanitaire (ANSS)** Octobre 2021 - Mai 2022
Gestionnaire de données
Enregistrement des informations dans le passeport vaccinal covid 19
- **Association chance et protection pour tous ACPPT** 2020 - Aujourd'hui
Membre
Association non gouvernementale créée en 2014 qui lutte contre le non-respect des droits humains, les violences basées sur le genre, la maltraitance des enfants, les mariages précoces et forcés
- **Initiative jeunesse pour le bien-être des femmes et des enfants IJBFE** 2021 - Aujourd'hui
Chef de projet
Défense des droits des femmes et des enfants, lutte contre le viol, le mariage forcé et précoce
- **Women Care** 2020 - Aujourd'hui
Secrétaire
Organisation non gouvernementale qui vise à lutter contre les violences basées sur le genre et la pauvreté menstruelle
- **Dynamic TEMC G** Octobre 2020 - Décembre 2020
Commerciale
Vente de produits thérapeutiques

Éducation

- **Diallo Telly Institute-Ghana** 2023
Anglais
Certificat
- **Université Général Lansana conte de Sonfonia Conakry** 2022
Administration des affaires, gestion des ressources humaines
Licence
- **Groupe scolaire Christine Camara** 2019
Baccalauréat
- **Groupe scolaire Christine Camara** 2016

Autres Formations

- Auto école
- Project management (orange digital center)
- Gestion de la paie Uglc
- Gestion des ressources humaines
- Développement personnel Longrich
- Santé sexuelle des femmes ONG Women Care
- Lutte contre la famine Formation Scout ODD
- Camp d'initiation scout pour la protection de l'environnement
- Droits et devoirs de l'enfant, formation scout

Connaissances Informatiques

- Word, Excel, PowerPoint, canva, Internet, pixelLab

La Langue

- Français Excellent
- Anglais courant
- Pkèlè, soussou, malinké, poular, kissi

Intérêts

- Découverte, lecture, musique, voyage

Références

- **Joel kamogne - Eduk Afrique**
Directeur
edukafrik@gmail.com
+491744144590
- **Léonard Kpogo - Millenium city academy**
Manager
+233243303334
- **Sekou Loua - ANSS**
Développeur IT
+224620789078
- **Kandas kourouma - UGLC**
Chef de département administration des affaires
+224628967501