**Curriculum Vitae**  
**Aïssatou Aminata TOURE**14/06/2007 Parcelles Assainies Unité13 villa n° 506  
[aatmemba@gmail.com](mailto:aatmemba@gmail.com)  
774371107 / 707635901

**FORMATION**

2022 – 2023 : Seconde SDéc. 2022 : Formation pour la gestion d’ une bibliothèque  
Nov. 2022 – Avr. 2023 : Formation au codage et aux TICs avec WIA et Atos (LEMBA)  
Lycée d’Excellence Mariama BA  
Cours d’aviation (LEMBA)   
Formation à (LEMBA)   
2021 – 2022 : Brevet de Fin d’Etude Moyen(LEMBA)   
2017 – 2018 : Certificat de Fin d’Etude Elémentaire (MIRADOR)   
Concours d’entrée au (LEMBA)

**COMPETENCES**

Linguistiques : Wolof (langue natale), Français, Anglais, Base en Arabe  
Informatique : Maitrise de python, Word, PowerPoint, Google slides, HTML, Notepad++, Vs code en informatique  
Bibliothèque  
Base en break dance

**EXPERIENCES PROFESSIONNELLES**

2023 : Gestion de la boutique scolaire (vente des produits, monnaie…)  
Gestion de la bibliothèque scolaire  
Fév. – 2023 : Secrétaire générale club scientifique : Organisation d’un weekend scientifique, vente de produits alimentaires comme source de revenus  
2018 -2022 : Ministre de la santé (Assistance aux élèves malades, amener les élèves à l’infirmerie, récupérer les médicaments pour les élèves)   
2017 -2020 : Assistante d’un professeur correction de copies, gestion des bulletins des élèves. Aminata Bakhoum 774371107

**CENTRE D’INTERET**

Lecture, dessin, documentaire sur les faits antiques et anciens, films sur les anciens…, football

**COMPETENCES PROFESSIONNELLES**

Assiduité, Déontologie du métier, ouverture d’esprit, détermination, persévérance dans le travail, rigueur, audace…

**LANGUES**

Première langue : Wolof  
2nd langue : Français/Niveau élevé

Anglais   
option : Arabe

**ACTIVITES EXTRASCOLAIRES**

Membre d’une association d’aide aux enfants démunis

Organisation d’évènements festifs, éducatifs, culturels (Journées culturelles, Weekend scientifique)