

## Rokia SISSOKO

sissokoka@yahoo.fr

Villemomble (93250)

06 63 43 17 87

### Atouts

Travail en équipe

Maîtrise de outils  
bureautiques

Rigueur et sens de  
l'organisation

### Centres d'intérêt

Athlétisme

Sports collectifs

Cinéma

### Réseaux sociaux

<https://www.linkedin.com/in/rokiassissoko>

## Profil professionnel

Assistante administrative rigoureuse, organisée et polyvalente, dotée d'une solide expérience en gestion de formation, support informatique et relation client. Récemment formée aux compétences numériques (SIMPLON,2025), je mets mes aptitudes techniques et mon sens de l'organisation au service d'environnements administratifs exigeants. Capable de gérer simultanément plusieurs dossiers, tout en garantissant discrétion, efficacité et qualité de service.

## Compétences clés

- **Administration & Gestion** : suivi de dossier, gestion de planning, archivage, préparation de documents, suivi budgétaire
- **Maîtrise des outils bureautiques** : Pack Office, Outlook, Excel (tableaux de suivi), Word, PowerPoint
- **Organisation & Logistique** : coordination d'événements internes, gestion des déplacements, gestion documentaire
- **Relationnel & Communication** : accueil physique et téléphonique, rédaction d'e-mails, coordination interservices
- **Informatique & Numérique** : support technique, gestion d'incidents, outils collaboratifs

## Expériences professionnelles

### Assistante de formation - Mairie de Villemomble Fév. 2024 - Fév. 2025

- Accueil, information et accompagnement des agents
- Gestion logistique et organisation des formations internes
- Suivi des comptes formation et partenariats (CNFPT, organismes)
- Élaboration et mise à jour de tableaux de suivi
- Appui au recrutement et gestion administrative associée

### Support applicatif - Agences immobilières - Help Desk | Gercope 2020 - 2024

- Assistance technique et résolution d'incidents
- Formation et accompagnement des utilisateurs

### Technicienne support informatique - GAME Paris & Eiffage 2018 -2020

- Suivi et traitement des demandes utilisateurs
- Installation, configuration et support logiciels

### Responsable de stand / Vente - Galeries Lafayette 2011 - 2018

- Gestion des stocks et inventaires
- Organisation et suivi des ventes

## Formations

- **Compétence numériques pour l'emploi** - SIMPLON, Aulnay-Sous-Bois - 2025
- **Technicienne informatique systèmes et réseaux** - GEFI, Créteil - 2017 - 2018
- **CAP Vente spécialisée** - GRETA, Seine-Saint-Denis - 2010 - 2011