



AMETSIFE Adzo Shelemiah

Ancienne voie de Bassam
Abidjan-Côte d'Ivoire

Téléphone : (+225) 0545507296
Courriel : shelemiahhil@gmail.com

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

PROFIL

En deux années de formation dans une université à Abidjan en gestion commerciale, j'ai acquis du savoir dans le domaine de la gestion de la clientèle et des biens d'entreprises. Mes activités en entreprise dans l'exercice de cette fonction datent de quatre bonnes années avant, durant et après ma formation universitaire. Ceci a donné de la valeur ajoutée à mes compétences à pouvoir administrer les biens et les services d'une entreprise vis-à-vis de sa clientèle.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (5 ANS)

Conseiller client & Social Média

FAZOL&CO, Février 2021 – Septembre 2025

- Présenter aux clients un exposé ou une description des avantages et des utilisations des biens ou des services ;
- Évaluer et établir les prix, les conditions de crédit ou de contrat, les garanties et les dates de livraison ;
- Communiquer avec les clients après la vente ou la signature des contrats, pour résoudre les problèmes et assurer un suivi.
- Élaborer et mettre en œuvre des campagnes de publicité pour les médias imprimées ou électroniques ;
- Élaborer, appliquer et évaluer des stratégies de communication et des programmes destinés à informer les clients, les employés et le grand public des initiatives et des politiques des commerces ;
- Mener des enquêtes sur l'opinion et l'attitude du public pour cerner les intérêts et les préoccupations des groupes clés ciblés par l'entreprise.
- Établir et entretenir des relations avec les médias.

Gérante

TETE'S SHOP, Mars 2020 – Septembre 2020

- Faire de la promotion auprès des clients ;
- Planifier, diriger et évaluer les activités en gros et au détail ;
- Effectuer, s'il y a lieu, des transactions de vente à l'aide du commerce électronique ;
- Évaluer les caractéristiques des produits à promouvoir.

FORMATION

Études universitaire en gestion commerciale <i>ISG YÔH, Abidjan-Côte d'Ivoire</i>	2021-2023
Études universitaires en chimie <i>Université de Lomé, Lomé-Togo</i>	2016-2018
Bac scientifique série D <i>Lycée 2 Février, Lomé-Togo</i>	2016

QUALITÉ PROFESSIONNELLES

- Connaissance facile du marché et du territoire
- Capacité de gestion et de développement d'un portefeuille clients
- Responsable, accueillante
- Aisance en prestation de service, sens de l'écoute
- Utilisation des logiciels Ms office : Word, Excel

LANGUES

Bilingue : Français/Anglais