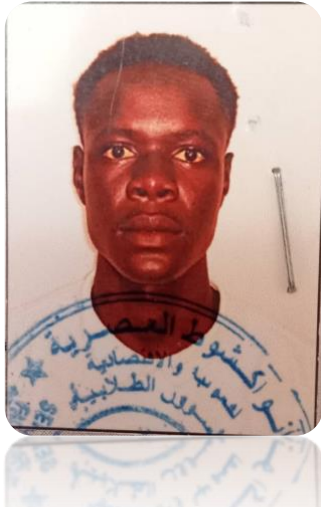




ABDELLAHI DIADIE YATERA

yateraabdel@gmail.com 

36085447 (WhatsApp) 

Nouakchott - Mauritanie 

PROFIL

JEUNE DYNAMIQUE, MOTIVE ET AMBITEIEUX, JE CHERCHE UN EMPLOI ME PERMETTANT DE PARFAIRE MON EXPERIENCE PROFESSIONNELLE.

COMPÉTENCES

Excel	
Power Point	
Word	
Microsoft Office	

LANGUES

Français	
Anglais	
Arabe	

INTÉRÊTS

- DOCUMENTATION
- SPORT

APTITUDES PROFESSIONNELLES

- Bon sens de l'organisation
- Capacité à respecter les délais
- Capacité d'exécution rapide et précise
- Capacité à établir des priorités
- Facilité à comprendre le fonctionnement des machines
- Capacité à créer ses propres outils de travail
- Facilité à mener plusieurs tâches de front
- Sens de la planification
- Capacité d'évaluer une tâche
- Capacité de planifier un agenda, un horaire
- Capacité à communiquer chaleureusement avec les gens
- Facilité à synthétiser et à vulgariser l'information
- Habilité à créer une atmosphère de coopération
- Facilité à susciter la communication
- Capacité à décrire une situation de façon claire et précise
- Facilité à s'exprimer et à se faire comprendre en public
- Aisance à communiquer verbalement et par écrit
- Capacité à répondre rapidement aux besoins de la clientèle.

Niveau d'Etudes – baccalauréat

Années : 2022 à l'Université de Nouakchott

Ville-Pays : Nouakchott – Mauritanie