|  |
| --- |
| **Projet professionnel : Secteur administratif**  Actuellement en formation au sein de l’organisme d’ADALEA pour définir mon projet professionnel.  **Mon choix se porte sur les métiers administratifs en tant qu’assistante en ressource humaine, secrétaire administrative ou assistante de direction.**  Titulaire d’un bac STMG option ressource humaine et communication, je souhaite intégrer votre structure afin d’acquérir des compétences et de l’expérience professionnelle. |

**FORMATIONS**

|  |  |
| --- | --- |
| 2017 | Détermination du projet professionnelle à SC- Consulting – *Kawéni* |
| **2015** | **Baccalauréat série STMG (science technologie de management de la gestion) option ressources humaines et communication – *Mamoudzou*** |
| 2012 | Brevet de collège- *Kawéni* |

**Stages professionnels**

|  |  |
| --- | --- |
| 2017 | 2 Semaines de stage au magasin HYPERDISCOUNT pour l’employée de libre-service – *Kawéni* |
| 2 Semaines de stage pour hôtesse de caisse - *Konjou* |

|  |  |
| --- | --- |
| **MOHAMED Anrifati**  1 rue d’arromanche appart 10  Bâtiment A  56300 Pontivy  Tel : 07 72 069437  Email : Anrifatiemohamed@gmail.com |  |