

CONTACT

📞 | 06 27 67 03 38

✉ | ndeleastoudiawf@gmail.com

📍 | Talence, 33400

COMPÉTENCES

- Maîtrise du pack office
- Maîtrise des bases de données juridiques
- Gestion des relations clients
- Analyse de données et mesure de performance
- Gestion de dossier

QUALITÉS

- Créativité
- Capacité d'adaptation
- Ouverture d'esprit
- Esprit d'équipe

Langues

- Wollof: Langue maternelle
- Français
- Anglais

NDEYE ASTOU DIAW FAYE

ALTERNANCE JURIDIQUE

Rigoureuse, organisée et dotée d'un sens de l'analyse juridique, je suis actuellement à la recherche d'une alternance dans le domaine juridique. Avec une formation solide en droit, je suis bien préparée pour contribuer efficacement à la gestion des dossiers, tout en développant mes compétences professionnelles et techniques dans le domaine juridique.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Réceptionniste en hôtellerie

Wood inn/ Aout 2023 - Aujourd'hui

- Accueil de la clientèle
- Check-in et check-out
- Prise de réservation parking
- Préparation petit déjeuner

Coordinatrice caisse et accueil

LIDL/Avril-juillet 2023

- Assurer les commandes et approvisionnement des rayons
- Accueil et fidélisation de la clientèle
- Gérer le coffre, les fonds de caisse et les mouvements monétaires

Auxiliaire de vie

A domicile 33/ 2022-Avril 2023

- Aide aux démarches administratives
- Aide aux courses
- Aide aux gestes quotidiens

Stage Assistante juridique

Peacock Investments/Avril-juin 2021

- Gestion du courrier et des tâches administratives
- Communication avec les différents services
- Gestion de l'agenda des rendez-vous

FORMATIONS

📍 **Licence 1 et 2 de droit/2022-2024**

Université de Bordeaux

Licence 2 de droit/2020-2021

Université du Sahel

Licence 1 de droit/2019-2020

Université du Sahel

Baccalauréat Général/ 2019

Cours Sacré-Cœur