

Carole NDJALI NGUEMA NDONG

BP : 345

Libreville - GABON

 : 05 64 85 85

 : carole.ndjali@gmail.com

44 ans, Permis B, Française

**FORMATRICE
SECRETARIAT – BUREAUTIQUE
COMMUNICATION**
Sens de l'écoute, pro-action et dynamisme

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

2013 - 2018 : ISSEC-PIGIER, Toulouse : **Formatrice en : Bureautique**

 **Techniques de Secrétariat
Communication**

2017 : Création d'entreprise, **Formatrice et consultante**, Toulouse

2015 : Adiscos Formations, **Paris : Formatrice en Secrétariat** ; EHPAD Cécile Bousquet, Bessières

2005 – 2013 : Secrétaire Médicale : Clinique du Parc, Toulouse :

 SDF Anesthésistes Réanimateurs

 Radiothérapie

 Chirurgie Cardio-vasculaire

Clinique Ambroise Paré, Toulouse : Neurologie

2002 – 2005 : Bistrot Romain, Toulouse : Commis de cuisine puis Chef de Partie

DIPLOMES ET FORMATIONS

2017 : **PSC1**, Union Départementale des Sapeurs-Pompiers, Colomiers

Gestion des conflits en milieu scolaire, Toulouse

2016 : **Habilitation Jury Secrétaire Médico-Sociale**, DIRECCTE, Toulouse

2013 : **Titre de Formatrice Professionnelle d'Adultes**, Niveau III, AFPA, Balma

 Préparation et animation des actions de formation.

 Contribution à l'élaboration de dispositifs et accompagnement des parcours de formation.

2004 – 2005 : Secrétaire Médicale, Pigier, Toulouse

2002 : Niveau Maîtrise de Psychologie, Université Toulouse-le Mirail

1999 : Soins palliatifs, Association pour le Développement aux Soins Palliatifs, Toulouse

1997 : DEUG de Psychologie

NDJALI NGUEMA NDONG Carole Edith

BP : 345

Libreville - GABON

 : 05 64 85 85

 : carole.ndjali@gmail.com

A l'attention du chargé de recrutement

Libreville, le 4 décembre 2018.

Objet : candidature spontanée

Madame, Monsieur,

Je candidate afin de vous apporter mes compétences de formatrice professionnelle d'adultes.

En effet, de par ma formation initiale en psychologie à l'Université Toulouse Le Mirail (nouvellement Jean Jaurès), mon expérience professionnelle et l'obtention de mon Titre FPA, j'accompagne aussi bien la personne en recherche d'emploi (rédaction de Curriculum Vitae, lettre de motivation et coaching) que le professionnel en entreprise dans sa montée en compétences en technique de secrétariat (accueil, rédaction professionnelle, gestions du stress et de conflits), bureautique et communication.

Après quelques années en France, je me suis établi au Gabon. Ma mobilité oscille entre Libreville, Port- Gentil et Oyem.

De plus, je peux exercer en qualité de salariée ou indépendante.

Un entretien serait pour moi l'occasion de vous convaincre d'être la candidate idéale pour votre accompagnement et/ou celui de vos salariés.

Dans l'attente, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Madame NDJALI NGUEMA NDONG Carole Edith