

# Sadia YESSOUFOU

## PROFIL

Je suis titulaire d'un BTS en Management des Ressources Humaines et d'une Licence professionnelle en Gestion des Ressources Humaines et Communication. J'ai 04 ans 06 mois d'expériences au poste de secrétaire/réceptionniste dans le milieu médical. Je suis une personne responsable, consciencieuse et polyvalente.

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

### •10/2020 - 06/2025 : Polyclinique le Phoenix

Secrétaire/Réceptionniste: Réception et classement des courriers; gestion des factures d'assurances à la fin du mois; Calcul des honoraires des médecins; Rédaction de documents administratifs (certificat médical; attestation de travail, convention de partenariat, etc); Accueil et orientation des patients et des visiteurs de même que la gestion des rendez-vous des patients avec les médecins

### •12/2018 - 06/2019 : Mairie d' Abomey-Calavi

Stagiaire: Réception et enregistrement des courriers à l'arrivée et au départ ; participation à l'élaboration des attestations de présence au poste des agents, des notes de congés et de stage, des attestations de fin de stage et des actes d'avancement et de reclassement.

### •10/2017 - 12/2017 : Ministère des Enseignements Maternel et Primaire (MEMP)

Stagiaire: Réception et enregistrement des courriers à l'arrivée et au départ ; classement des dossiers des agents par statut (APE ou ACE).

### •08/2014 - 10/2014 : Ex CARDER Ouémé - Plateau

Stagiaire: Réception, enregistrement et ventilation des courriers à l'arrivée et au départ.

## FORMATIONS

### •2018 : Licence professionnelle en Gestion des Ressources Humaines et Communication

Ecole Nationale d'Economie Appliquée et de Management, Cotonou, Bénin

### •2015 : BTS en Management des Ressources Humaines

UATM/Gasa - Formation, Porto-Novo, Bénin

### •2012 : Baccalauréat série A1

CEG Davié, Porto-Novo, Bénin

Je certifie sincères et exacts les renseignements sus-mentionnés.

Fait à Abomey-Calavi, le 27/08/2025

  
Sadia YESSOUFOU



+229.0196319893



yessoufou.sadia@gmail.com

Abomey-Calavi, Bénin

## COMPÉTENCES

MS Windows

Packs Office

## LANGUES

•Français

•Anglais

•Nagot

•Fon/Goun

## CENTRES D'INTERÊT

•Lecture

•Musique

•Voyage

## QUALITES

•Capacité d'adaptation

•Polyvalence

•Rigueur

•Dynamisme

•Ouverture d'esprit

•Travail en équipe