

**Judith B. - Née**  
**Pointe\_noire**  
**4 ans d'expérience**  
**Réf : 1502022001**

## **Assistante de direction**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

2012-2013 :

Master en relations internationales ( option économie) effectué à l'université pédagogique nationale Kinshasa

2010-2011 :

licence en relations internationales Université pédagogique nationale Kinshasa

2006-2007:

Baccalauréat Littéraire avec comme mention B. Collège st Robert kinshasa.

### **Expériences professionnelles**

---

**2013**

Assistante au bureau mouvement du personnel : à l'office congolaise de contrôle. Avril au Mai (stage )  
Préparation du planning Régulation de salaire Gestion des dossiers de tous les agents.

**2011**

Assistante de direction dans la direction de la coopération bilatérale avec les pays du Nord : au Ministère de la coopération internationale et régionale (rd Congo ) Février à Mars (stage ) Entretien des relations de coopération entre la RDC et ses partenaires, La recherche de la négociation des ressources extérieures en provenance de la coopération avec les pays du Nord, La suivie de manière permanente de l'évolution des dossiers des interventions extérieures pendant la coopération bilatérale.

### **Langues**

---

- Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

### **Atouts et compétences**

---

Informatique : pack office ( word, Excel, PowerPoint ) (Expert)