



MYRIAM COULIBALY

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE • ACCUEIL • RÉCEPTION

Casablanca, Maroc
+212 77 68 09 850
mytiamcoulibaly@gmail.com

PROFIL

Titulaire d'un BTS en communication, avec plusieurs expériences en accueil, relation clientèle et centre d'appel au Maroc. Sérieuse, organisée et à l'aise au contact du public, je souhaite mettre mes compétences au service d'un établissement scolaire en tant qu'assistante administrative, chargée d'accueil ou réceptionniste.

COMPÉTENCES

- Accueil physique et téléphonique
- Relation clientèle et orientation
- Communication professionnelle
- Gestion des appels et demandes
- Organisation et classement
- Résolution de problèmes

OUTILS INFORMATIQUES

- Word
- Excel
- PowerPoint
- Amadeus

ACTIVITÉS

Toastmasters et communication orale

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

TÉLÉCONSEILLÈRE / CENTRE D'APPEL — CALL CENTER GROUP (CCG)

Décembre 2024 – Décembre 2025 • Casablanca, Maroc

- Gestion des appels et échanges avec les clients
- Écoute, information et accompagnement des interlocuteurs
- Traitement des demandes et résolution des problèmes
- Communication professionnelle et suivi des dossiers

AGENT DE COMPTOIR — ANGEL AGENCY

Septembre 2023 – Mai 2024

- Accueil et accompagnement de la clientèle
- Informations, conseils et orientation
- Suivi des demandes clients
- Émission de billets d'avion

AGENT DE COMPTOIR — AIR BURKINA

Juillet 2022 – Août 2023

- Accueil et prise en charge de la clientèle
- Information et conseil aux voyageurs
- Planification et réservation de voyages
- Émission de billets d'avion

FORMATION

BTS - Communication

Université Nord-sur d'Abidjan : 2019 - 2021

Baccalauréat D

Collège Moderne de COCODY : 2017 - 2018