

Aïssata Louna CAMARA



07 80 84 69 47



lounacamara06@gmail.com

LANGUES

- Anglais : B1
- Espagnol : A2 (Niveau attesté dans le cadre d'un séjour Erasmus+)
- Français : Natif

COMPÉTENCES

- Excellente relation interpersonnelle et communication (patients, clients, équipe)
- Organisation et gestion du temps dans des tâches et environnements multiples
- Rigueur et respect des normes d'hygiène et de sécurité
- Curiosité et volonté d'apprendre
- Adaptabilité et écoute active
- Travail en équipe et coordination
- Polyvalence dans différents environnements professionnels (administration, santé, commerce)
- Autonomie dans la gestion de projets et de tâches
- Capacité à interagir avec un public international (grâce à Erasmus+)

DIPLÔME

2025 - Baccalauréat professionnel AGORA (Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités) – 2025, mention Bien
2024 - Séjour Erasmus+ – Málaga : obtention de l'Europass Mobilité, du certificat de stage et de l'attestation de niveau A2 en espagnol (mentionnée sur le diplôme du baccalauréat)
2019 - Diplôme National du Brevet – Collège St Marie de la Providence

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ET STAGE

2025 - Agent Hospitalier – Hôpital de Rochefort
2025 - Assistante de chef de projet – "UMIH 17" France (4 semaines)
2024 - Assistante administrative – "Pharmacie Schaeffner" France (4 semaines)
2024 - Assistante en agence immobilière – Alquiler Fácil, Málaga (4 semaines)
2024 - Aide-soignante et personnel de soutien – Maison de retraite "Clos des Fontaines" France
2024 - Assistante de direction – Maison de retraite Clos des fontaines" France
2023 - Assistante d'accueil – "AFPA" France (4 semaines)
2023 - Employée polyvalente – Supermarché "Leclerc Drive" France (3 semaines)

MISSIONS

- Suivi et gestion administrative
- Rédaction de bilans
- Accueil et orientation des clients
- Organisation d'activités et d'espaces professionnels
- Participation à des ateliers et coordination de tâches variées.