

Curriculum Vitae

Identité

Nom Prénom : HIEN M. Florence Pulchérie

Date de naissance : 31/12/1984 à Diarabakoko

Profession : Etudiante

Nombre d'années d'expérience d'enquête terrain : Deux ans

Nationalité : Burkinabè

Situation matrimoniale : Célibataire

Téléphone : 70 48 23 48 / 78 38 46 62

E-mail : pulcheflore@yahoo.fr

CURSUS SCOLAIRE

2012 - 2013 : 4^{ème} Année Maitrise UFR/SJP Droit EN COURS Université de Ouagadougou

2010 – 2011 : 3^{ème} Année Licence UFR/SJP Droit Université de Ouagadougou

2008 – 2009 : DEUG II UFR/SJP Droit Université de Ouagadougou

2007 – 2008 : DEUG I UFR/SJP Droit Université d'Ouagadougou

Lycée Municipal de Banfora

2006-2007 : Baccalauréat, Lycée Municipal Banfora

2002-2003 : BEPC, CEG de Sidéradougou

ATTESTATIONS

2014(Février –Avril) : Assistante Juridique à LACOF GROUP INTERNATIONAL

2013(Février –Novembre): commerciale en kit mobile de Telecel Faso

2012(Février –Mars): Gérante à LABEL-C

2011(Aout-octobre) : stage à la direction du recouvrement et du contentieux à la BCB

2009(Décembre) : Attestation de formation en administration et Gestion de sport, délivré par L'INJEPS

Membre des cellules du centre pour la Gouvernance Démographique de l'Université de Ouagadougou

EXPERIENCE DE TERRAIN

Juin 2005 – Juillet 2005 : Enquête sur le fonctionnement des comités de gestions des formations sanitaires périphériques (CSPS)

Avril 2006 – Mai 2006 : Enquête sur le VIH dans les établissements scolaires de la ville de Banfora

Juillet 2008 – Aout 2008 : Enquête sur les conditions de la vie des femmes vivants avec le VIH dans la ville de Banfora

STAGES ET FORMATIONS

Mai 2009 – Septembre 2009 : Stage à l'Entreprise Chicorée en tant qu'agent commercial
2009 (10 Décembre au 10 Janvier) : Burkina Mobile

CONNAISSANCES EN INFORMATIQUE

Excel, tableur et graphique, calculs, bon niveau
 PowerPoint, présentation pour renions, animations, bon niveau
 Access, base de données et automatismes (connaissances de base)

LANGUES	EXPRESSION ECRITE	EXPRESSION ORALE
Français	Très Bien	Très Bien
Anglais	Passable	Passable
Allemand	Niveau secondaire	Niveau secondaire
Dioula	--	Très Bien
Mooré	--	Passable

Recherches d'informations appliquées aux besoins de l'entreprise
 Travail personnel efficace donnant de bons résultats
 Prospérité de l'entreprise de façon mesurable ;

- Aptitudes à travailler en équipe dans un environnement multidimensionnel, sous pression, avec abnégation
- Atouts : Jeunesse, dynamisme, sens de la responsabilité et du travail bien accompli, curiosité intellectuelle.
- Esprit d'entreprise de créativité et aptitudes d'adaptation immédiate aux différents milieux de vie et du travail

Je souhaite aussi évoluer à plein temps au sein de votre entreprise et de montrer l'ardeur nécessaire pour vous donner satisfaction dans les tâches quotidienne qui me seront assignées

Pour ce faire, jesuis disponible pour une interview dont la date est à votre convenance, pour vous donner toute clarification ou justification nécessaires.

Je soussignée, déclare sur l'honneur que toutes les informations contenues dans ce curriculum vitae rendent fidèlement compte de ma situation, de mon expérience et mes aptitudes.

Personnes de Références

- 1 *Maxime Somé – ex- Ministre de l'Enseignement professionnel*
70 32 88 14
- 2 *Salomon Justin Yaméogo – Ambassade des Etats – Unis*
70 73 75 82 ou 70 00 14 12
- 3 *Rasmané OUANGRAOUA- PREFET DE POLICE*
70 30 60 61/78 99 47 78