



SARAN KEITA

ASSISTANTE ADMIN / GÉNÉRALISTE RH

PROFIL

Après 10 ans d'expérience dans l'administration à des postes souvent orientés vers l'accompagnement humain, j'ai décidé de compléter ma formation et de me spécialiser dans les ressources humaines.
Ayant vécue dans différents pays, je suis capable de m'adapter à des personnalités différentes et je suis très à l'aise dans des environnements multiculturels.

COMPÉTENCES CLÉS

Écoute, résolution de problème, coordination, conseil, communication, grande capacité d'adaptation.

VALEURS

Éthique, respect, partage, bienveillance, accompagnement.

LANGUES

Français : Langue maternelle
Anglais : B2 oral, B1 écrit

INFORMATIQUE

Microsoft
Office
Google
Canva

INTÉRÊTS

Gastronomie
Bien être
Maman organisée

COORDONNÉES

Téléphone : +221781836469
Adresse: grand rue 65 1180 rolle
Mail; saran.rossat@bluewin.ch / keitasaran1987@gmail.com

EXPÉRIENCE

Assistante RH gaea21 depuis 2022 -Genève (télétravail).

- Recrutement
- Sourcing
- Rédaction des contrats de travail et publication d'annonces etc...

Coordinatrice RMO 2022-Sénégal

- Étude de positionnements sur le marché de l'emploi au Sénégal de la SETTER, filiale de la SNCF
- Étude sur les perspectives d'évolution à 5 ans de l'emploi au Sénégal
- Audit RH (mille employés)

Adjointe administrative FACE Africa 2019 - 2021-Sénégal

- Gestion et Suivi des dossiers clients
- Facturation
- Planification: organisation de réunions, séminaires, et rendez vous client
- Communication externe: réseaux sociaux, et newsletter
- Intégration dans le réseau WTS Global

Adjointe administrative 2012 -2016 Hyspec SARL-Guinée

- Coordination des différents départements de l'entreprise
- Facturation et suivi paiement client
- gestion des dossiers du personnel
- Communication interne

Assistant RH 2011-2012 Anglo gold Ashanti-Guinée,

- Département formation & développement.

Formation

Généraliste RH 2020-2023 IFP- Gland Suisse

- Gestion du personnel
- Rémunérations assurances sociales
- GRH
- Conseil en assurances sociales
- Droit du travail et partenariat social
- Gestion des ressources humaines
- Système de formation et Economie

English conversation 2018 British council-Sénégal

- Certificate B1

Voyage linguistique 2012-Ireland

- Certificate english studies, level B1

Master ès sciences juridique 2010-Guinée

- Universite Kofi Annan

Diplôme en logiciel bureautique 2009-Guinée

Licence ès sciences juridiques 2009-Guinée

Baccalauréat 1ère & 2ème parties 2005 - 2006-Guinée

- orientation sciences sociales.