



## Beatrice M. KAMGA

Yaounde, Cameroon

### Digital worker - Typist - Resume

(Rédacteur technique)

*Excellente maîtrise de la saisie, de l'analyse et de la gestion de données sur Internet.*

*J'ai déjà travaillé en ligne pour une entreprise française spécialisée dans les tâches digitales.*

*Diplômée en droit et ayant une bonne expérience de la Propriété intellectuelle ;*

*Je suis par ailleurs capable d'utiliser l'ordinateur avec précision et de manière productive pour entrer des données dans des programmes développés pour des projets spécifiques.*

*Doigts souples, grande vision. Bonnes compétences MS Office.*

## EXPERIENCES

### ) **Digital work (data entry, analysis, manage) -Typist | ISAHIT France**

*February 2016 - Present*

- Z Enrichissement des données CRM, Saisies,
- Z Réalisation fiche de produits,
- Z Labellisation des CV,
- Z Analyse d'images,
- Z Validation sites web,
- Z Rédaction web...
- Z Recherche d'information,
- Z Transcription,
- Z Assistant virtuel,
- Z Réécriture de texte,
- Z Human Resource Management

### ) **IP Assistant | FANDIO & PARTNERS CONSULTING, Cameroun**

*February 2011 – Present*

- Z Rédaction, édition de marques, brevets, noms commerciaux, variétés végétales
- Z Dépôt, suivi par l'Organisation africaine de la propriété intellectuelle (OAPI)
- Z Rapports
- Z Litige
- Z Rédaction d'oppositions et de réclamations et litiges connexes
- Z Délivrance de certificats
- Z Séminaires de l'OMPI (Organisation mondiale de la propriété intellectuelle).

## EDUCATION

) **Master of Business Administration (M.B.A.), International law | Faculty of Legal and Political Sciences at the University of Yaounde II (Cameroon)**

2006 – 2008

- Intellectual Property Law - Human Rights - Business Law - Political Science - Bases of English Language - English Law - Contemporary political issues etc...

## AUTRES COMPETENCES

) **Langues :**

- Français (parfait)
- Anglais (en cours de perfectionnement)

) **Minimal bases:** Windows Explorer: Créer de nouveaux dossiers, copier, déplacer, renommer, supprimer des fichiers / dossiers, minimiser, maximiser et restaurer une fenêtre - Installer et activer un nouveau logiciel sur votre ordinateur - installer et Désinstaller un logiciel informatique - Envoyer et recevoir des emails avec pièces jointes - Utilisation l'Internet

## VIE ASSOCIATIVE

- Membre de la direction de l'ONG YMC Humanitarian Association, Commissaire aux comptes, 2016
- Danse, Scrabble, Jogging.

## MES LIENS

<http://www.facebook.com/beatrice.mog>

[www.linkedin.com/in/beatrice-k-58355389](http://www.linkedin.com/in/beatrice-k-58355389)

<https://www.viadeo.com/p/002q99zyctc31xv/edit>