



AGATHE GNILANE DIOUF



11 rue Robert Doisneau,
49070 Beaucouzé



agathe.ali20@gmail.com



+33 07 72 14 80 41



née le 16 mars 1995

Mon portfolio : <https://agathediouf.com/>

COMPÉTENCES

- Adobe Photoshop
- Adobe InDesign
- Adobe Première Pro
- Wordpress
- Aisance rédactionnelle
- Microsoft office
- Capacité d'adaptation
- Capacité d'apprentissage
- Capacité d'organisation

FORMATION

Permis B - en cours

AMJ Formation

Beaucouzé, 2025

Titre professionnel développeur web et web mobile - niveau Bac + 2

ID Formation

Rouen, Normandie 2022

Master Communication multimédia et technologies numériques

Université Gaston Berger

Saint-Louis, Sénégal - 2019

LANGUES

- Français - Courant
- Angalais - Intermédiaire

CENTRES D'INTÉRÊT

Cuisine - Musique (chant)

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Création site Wordpress

Agathe DIOUF- Beaucouzé, France

Septembre 2025

- Conception et construction du site sur Wordpress
- Rédaction de contenu.

Freelance création de site Wordpress

CFRSD - Sénégal / à distance

septembre 2024

- Conception et construction du site sur Wordpress ;
- Administration du site.

Chargée de communication

Statistika Consulting Agency / Saint-Louis, Sénégal

juin 2020 - nov. 2021

- Créer des supports de communication (affiches, flyers, dépliants) avec Photoshop et InDesign ;
- Création de contenus pour la page Facebook et le site web (Wordpress) du cabinet ;
- Animer la page Facebook du cabinet ;
- Proposer des actions et des outils de communication ;

Rédactrice web

Zakstan / Sénégal

Janvier 2020

- Rédaction d'articles sur des sujets variés en respectant le nombre de mots indiqués et les mots clés pour le référencement SEO.

Chargée de communication (stage)

My Business Solution / Dakar, Sénégal

mai - juil 2019

- Animation de la page Facebook ;
- Création de support de communication (affiches, flyers, dépliants) avec Photoshop et InDesign;
- Organisation de Journées Portes Ouvertes.

Chargée de communication (stage)

Caritas Saint-Louis / Sénégal

sept - oct 2015

- Diagnostic et proposition d'outils de communication internes et externes ;
- Organisation de réunions ;
- Rédaction de compte rendu.