

Employée administrative/commerciale
Formation Gestion Administrative et Commerciale en
alternance 12 mois
4 jours en entreprise - 1 jours en formation
80% du SMIC - Aide Fillon

FORMATIONS

Juin 2011	Brevet Technicien Supérieur Economie Sociale Familiale	SAINT HERBLAIN
Juin 2009	Baccalauréat Général Série Economique et Social (ES)	PARIS

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

26/09/11 au 02/03/11	Appui administratif. EDF Entreprises	NANTES
5 mois contrat intérim	<ul style="list-style-type: none">● Réception/tri/traitement courriers/fax/mails 13 départements Ouest● Appel client concernant demandes spécifiques● Transmission écrits aux services Edf concernés	
16/06/11 au 20/06/11	Employé administrative – remplacement -Résidence Espérance	NANTES
1 semaine	<ul style="list-style-type: none">● Mêmes missions que celles réalisées lors du stage de 2^{ème} année BTS	
7/03/11 au 11/03/11	Employé administrative – remplacement -Résidence Espérance	NANTES
1 semaine	<ul style="list-style-type: none">● Mêmes missions que celles réalisées lors du stage de 2^{ème} année BTS	
17/01/11 au 4/03/11	Stage 2^{ème} année BTS en tant qu'employée administrative - Résidence Espérance	NANTES
2 mois	<ul style="list-style-type: none">● Accueil téléphonique/physique résidents-familles-visiteurs-prestataires service● Gestion demandes renseignements et des transmissions● Gestion demandes d'admission : Envoi dossiers, visites, saisie sur liste d'attente sous Excel● Elaboration planning du personnel● Création/Edition/ Envoi factures sous Excel + logiciel interne● Conception/Réalisation/Synthèse graphique questionnaire satisfaction sous Excel● Réception/tri/distribution courriers	
17/05/10 au 25/06/10	Stage 1^{ère} année BTS en tant qu'employée administrative – Association de consommateur	PARIS
6 semaines	<ul style="list-style-type: none">● Etude dossiers de surendettement/ Participation à la décision finale à la Banque de France à PARIS● Création documentations professionnelles sous Publisher : affiches, dépliants, questionnaires, mise en page journal de l'association	

COMPETENCES INFORMATIQUES ET LINGUISTIQUES

Langues	Anglais : bon niveau
Informatique	Bonne maîtrise : Excel - Word - Powerpoint - Publisher

AUTRES ATOUTS

Loisirs	Cinéma, musique, documentaires télévisés
Sports	Endurance, piscine
Qualités	Autonome, dynamique, polyvalente