

Mlle A. Marianne

Département : 44

Age : 26 ans

candidat@irta.fr

Mobilité (Permis B + Véhicule)

Assistante Administrative et Commerciale
Formation Gestion Administratif et Commercial en
alternance 12 mois
4 jours en entreprise - 1 jour en formation
....% du SMIC - Aide Fillon

FORMATIONS

2009	Mention Accueil et Réception	Brest
2007	BTS Assistante de Gestion Pme-Pmi	Brest
2004	Baccalauréat STT option Communication et Administration	Brest

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2010-2011	Réceptionniste Brit Hôtel	Landerneau
7 mois	<ul style="list-style-type: none">● Accueil et Renseignement Clientèle● Prise de réservation et Gestion des dossiers, Facturation, Encaissement,● Gestion du standard et du planning	
2011	Chargée d'Accueil	Landerneau
3 mois	<ul style="list-style-type: none">● Accueil téléphonique et physique● Gestion des salles de séminaires, Classement, Courrier● Mise en place Pause	
2007	Stage en cabinet Comptable	Brest
6 semaines	<ul style="list-style-type: none">● Accueil de la clientèle● Saisie Comptables●	
2005	Assistante Administrative (Artisan)	Brest
1 mois	<ul style="list-style-type: none">● Facturation, Relance client,● Courrier, Classement● Prise de rendez-vous	

COMPETENCES INFORMATIQUES ET LINGUISTIQUES

Langues	Anglais : Bon
Informatique	WORD, EXCEL, ACCESS, POWERPOINT, ETHNOS

AUTRES ATOUTS

Loisirs	Voile, Lecture
Sports	Danse orientale
Qualités	Professionnalisme, Sérieux, Organisation, Aisance relationnelle

IRTA Sup'Alternance apporte **gracieusement** son aide en rapprochant employeurs et candidats
Pour toutes informations complémentaires, n'hésitez pas à contacter
IRTA Sup'Alternance au 02.40.490.888