

Mlle C. Coralie
Département : n° 44
Age : 23 ans

candidat@irta.fr
Mobilité (Permis + Véhicule)

Votre Assistante Administrative
Formation Gestion Administratif et Commercial en
alternance 12 mois
4 jours en entreprise - 1 jours en formation
80% du SMIC - Aide Fillon

FORMATIONS

2007/2009	BTS Assistant de Direction	Cholet (49)
2004/2007	Bac STG (Sciences et Technologiques de Gestion)	Les Herbiers (85)

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

24/10/2011	Opératrice de saisie	TIBCO
Un mois	● Saisie des temps collaborateurs dans un logiciel ERP (V9)	Saint Aignan (44)
12/2009	Téléenquêtrice et Opératrice de Saisie	TERRE ETUDE
Deux mois	● Enquête téléphonique auprès des agriculteurs ● Téléphone ● Saisie	Mouchamps (85)
09/2009	Assistante Administrative	MUTUELLE DE
Deux mois	● Classement ● Saisie ● Affranchissement	POITIERS Mortagne S/Sèvre (85)
06/2008	Stage Administratif	INSTITUT
Six semaines	● Saisie ● Facturation ● Archivage ● Classement	MUNICIPAL DE LANGUES Cholet (49)

COMPETENCES INFORMATIQUES ET LINGUISTIQUES

Langues	Anglais (lu, écrit, parlé)
	Allemand notions
Informatique	Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Outlook, Internet

AUTRES ATOUTS

Loisirs	Assistance dj professionnel pour soirée dansante mariage le week-end
Qualités	Volontaire, Rigoureuse, Appliquée, Sérieuse, A l'écoute

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