

Mlle P. Flavie
Département : n° 44
Age 25 ans

candidat@irta.fr
Mobilité (Permis + Véhicule)

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

FORMATIONS

2005	BAC STT Comptabilité Gestion avec mention AB	Château du Loire (72)
2010	Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé	Rezé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Janvier- Février 2012	Assistante administrative	La Chapelle sur Erdre
15 mois	<ul style="list-style-type: none">● Accueil physique et téléphonique● Facturation● Lien avec les clients et les fournisseurs	
Mai 2010 – Août 2011	Educateur Spécialisé	Rezé
15 mois	<ul style="list-style-type: none">● Accompagnement d'adolescents placés● Travail avec les familles des adolescents● Travail avec des partenaires extérieurs	
Septembre 2008 – Février 2009	Educateur Spécialisé	Orvault
5 mois	<ul style="list-style-type: none">● Accompagnement d'adultes handicapés● Mise en place d'activités● Travail avec les familles	

COMPETENCES INFORMATIQUES ET LINGUISTIQUES

Langues	Anglais niveau scolaire
	Espagnol niveau scolaire
Informatique	Pack office, Ciel comptabilité

AUTRES ATOUS

Loisirs	Peinture, lecture
Sports	Escrime
Qualités	Autonome, à l'écoute, adaptabilité, prise d'initiative

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