

## Votre assistant commercial et comptable

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

### FORMATIONS

2007	<b>BEP Comptabilité et Secrétariat</b>	CHATEAUBRIANT
2009	<b>BAC Sciences et Techniques de Gestion option Comptabilité et Finance des Entreprises</b>	NANTES
2011	<b>BTS Banque option Marché des Particuliers</b>	NANTES

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Juin 06	<b>Stage comptable</b>	<b>Centre Equestre CERVAL Ste LUCE S/LOIRE</b>
1 mois	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tenue de la comptabilité</li> <li>● Etablissement des factures d'abonnement</li> <li>● Gestion des stocks de nourriture pour chevaux, et autres matériaux propres à l'activité</li> </ul>	
Juil. - Août 06	<b>Vendeur et réparateur HI-FI, TV, Electroménager</b>	<b>Magasin JUTON RIAILLÉ</b>
2 mois	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Réparation de matériels HI-FI, Electroménagers, Vidéo</li> <li>● Vente de marchandises, de produits HI-FI, Electroménagers, Vidéo</li> <li>● Tenue de la caisse</li> </ul>	
Déc.08 - Août 09	<b>Réceptionniste et Barman tous les week-ends</b>	<b>FRAME BOWLING CHATEAUBRIANT</b>
9 mois	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Accueil des clients</li> <li>● Vente de boisson et accessoire de bowling</li> <li>● Gestion de la comptabilité en binôme</li> <li>● Gestion des stocks</li> <li>● Organisation du planning des parties</li> </ul>	
Sept.09 - Août 11	<b>Conseiller Clientèle Particulier</b>	<b>LCL NANTES</b>
2 ans	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prospection téléphonique</li> <li>● Accueil des clients</li> <li>● Vente de produits bancaires (épargnes, assurances, emprunts, etc....)</li> <li>● Gestion des objections et réclamations</li> <li>● Prises de rendez-vous</li> <li>● Classement, organisation</li> </ul>	
Sept. 11 – Oct. 011	<b>Agent commercial en agence immobilier</b>	<b>ERA Immobilier NANTES</b>
2 mois	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prospection physique et téléphonique</li> <li>● Estimation de biens</li> </ul>	

### COMPETENCES INFORMATIQUES ET LINGUISTIQUES

<b>Langues</b>	Anglais scolaire
<b>Informatique</b>	- Logiciel bureautique (Excel, Word, Powerpoint,) - Logiciel de comptabilité (CielCompta, CielPaie)

### AUTRES ATOUS

<b>Loisirs</b>	Chant, Musique, Décoration, Théâtre
<b>Sports</b>	Football, Musculation, Footing, Roller
<b>Qualités</b>	Ecoute, Rigueur, Organisation, Capacité d'adaptation.