

Votre Assistant Administratif
Formation Gestion Administratif et Commercial en
alternance 12 mois
4 jours en entreprise - 1 jour en formation

FORMATIONS

2009	Licence d'histoire de l'art	Besançon (25)
2005	BAC Littéraire	Valentigney (25)

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Novembre 2010	Archiviste médical	Hôpital de Belfort (90)
Stage de 2 semaines	<ul style="list-style-type: none">● Gérance des dossiers médicaux (Entrée, sortie, distribution de ces dossiers)● Archivage● Aperçu de l'activité de vagemestre	
Mai 2009	Bibliothécaire	Bibliothèque Municipale d'Audincourt (25)
Stage de 2 semaines	<ul style="list-style-type: none">● Accueil des usagers● Commande de nouveaux ouvrages● Enregistrement informatique des nouvelles acquisitions	

COMPETENCES INFORMATIQUES ET LINGUISTIQUES

Langues	Anglais (niveau scolaire)
	Italien (niveau scolaire)
Informatique	Word, Excel, PowerPoint

AUTRES ATOUS

Loisirs	Lecture, musique, écriture...
Qualités	Sérieux, rigoureux, consciencieux, discret