

Assistante Polyvalente de gestion PME/PMI

Bac +3 Gestion Administrative et commerciale en alternance 12 mois
4 jours en entreprise - 1 jour en formation
80% du SMIC - Aide Fillon

FORMATIONS

2010	Master 1 Histoire	Lyon
2008	Licence Histoire	Le Mans
2005	Baccalauréat Littéraire	Le Mans

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2011	Vacataire Sanitaire Ministère Agriculture	Cherré (Sarthe)
6 mois	<ul style="list-style-type: none">● Gestion administrative, planning, stock, accueil● Assurer la qualité, la sécurité des consommateurs, mise en place des différentes politiques de réglementation.● Prévenir et contrôler les risques liés aux productions animales	
2011	Professeur de Français	Prague
6 mois	<ul style="list-style-type: none">● Enseignement du français niveau A1-C1	
2010	Assistante administrative DRI	Lyon
1 an	<ul style="list-style-type: none">● Recrutement et admission des étudiants étrangers● Organisation d'événements● Gestion administrative	

COMPETENCES INFORMATIQUES ET LINGUISTIQUES

Langues	Anglais (Niveau européen C1)
	Allemand (Niveau européen B1)
Informatique	Pack office

AUTRES ATOUTS

Loisirs	Voyage, photographie
Sports	Squash, natation, course à pied
Bénévolat	Projet d'école spécialisée, bénévole organisation Erasmus
Qualités	Courageuse, persévérante, à l'écoute, entrepreneuse