

PRESENTATION CV SIMPLE

Configuration du CV

- 1 Chaque fois que la souris de votre ordinateur affiche ce symbole, vous pouvez éditer l'élément en question
- 2 Pour éditer un bloc de texte, cliquez 2 fois sur celui-ci puis entrez vos propres infos.
- 3 Pour annuler une action, faire CTRL+Z
- 4 Pour déplacer un élément, cliquez 1 fois sur le bloc et déplacez-le avec la souris.

AGENT ADMINISTRATIF

J'ai occupé différents postes à responsabilités et je suis prêt à relever des nouveaux défis, avec dynamisme et adaptabilité..

AGENT ADMINISTRATIF

J'ai occupé différents postes à responsabilités et je suis prêt à relever des nouveaux défis, avec dynamisme et adaptabilité..

- 5 Vous pouvez éditer tous les éléments; même les barres qui séparent les différents éléments

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Votre Prénom et Nom

Votre Adresse postale ici
Votre boîte postale et Ville ici
Votre numéro de Téléphone ici
Votre Adresse eMail ici

AGENT ADMINISTRATIF

J'ai occupé différents postes à responsabilités et je suis prêt à relever des nouveaux défis, avec dynamisme et adaptabilité..

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

05/2013 - 08/2016	Employée de vie scolaire - Collègue Colbert - Châteauroux (36) Affranchissement courrier, classement, mailing, saisie informatique...
09/2011 - 04/2013	AGENT ADMINISTRATIF (stagiaire)-Service Achats - DELTA METAL- Issoudun (36) Classer Archiver Vérifier les factures Relancer les clients, les fournisseurs au téléphone
01/2011 - 08/2011	AGENT ADMINISTRATIF (stagiaire) - Mairie d'Issoudun (36) Gérer les demandes d'emploi Saisir les absences(CP, RTT, ASA...) sur le logiciel Horoquartz Archiver avec constitution d'un suivi informatique
01/2009 - 12/2010	BILAN DE COMPETENCES - Indre Formation (36) RECONVERSION PROFESSIONNELLE

FORMATIONS

2016	Techniques de communication orale - Bac ou équivalent - Communication information - GRETA
2014	Méthodologie de préparation aux concours administratifs externes cat. B et C - Bac ou équivalent - Communication information - GRETA
2013	"Se perfectionner en informatique et Internet" - Bac ou équivalent - Informatique - GRETA
2011	FORMATION AFPA Châteauroux - Bac ou équivalent - Stage pratique : Saisir des données, suivie les dossiers, traitement de courrier...
2009	CAP Vente Relation Clientèle - CAP, BEP ou équivalent - Vente distribution -

COMPÉTENCES

Maîtrise du Pack Office	Avancé
Publipostage	Avancé

LANGUES

Aglais	Notions
Français	Courant