

Prénom NOM
Adresse ligne 1
Adresse ligne 2
Téléphone portable
Age
[mail](#)

Aide Documentaliste

Mes Compétences

- Accueil physique et téléphonique
- Enregistrement du courrier
- Tri et classement de dossiers
- Utilisation de l'outil informatique
- Saisie de bilans comptables
- Prise de notes
- Archivage

Mes Expériences Professionnelles

- 2011 Stage d'agent administratif Foyer Guy Mollet
- 2011 Stage d'agent administratif Secrétariat des Services Techniques de Courrières
- 2010 Stage d'agent administratif C.C.A.S MDS de Courrières
- 2007 Stage de vente a Zeeman -Belgique

Formation et diplômes

- 2011/2012 Remise à niveau au Greta de Hénin-Beaumont
- 2010/2011 Formation d'agent administratif Maïeutike de Hénin-Beaumont
- 2006/2008 Niveau CAP Vente à l'Institut Sainte Marie de Pesche- Belgique

Informations complémentaires

- Lecture, musique, écriture, dessin, tir à l'arc
- Projet Personnel : écriture d'un roman de style fantastique
- Née le XX/XX/XXXX
- Disponible de suite
- Célibataire, sans enfant
- Anglais parlé et écrit