



** **

Montoir-de-Bretagne (44550)

*.*****@*****.*

Assistante Administrative et Opérationnelle, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- | | |
|------------------------|---|
| oct. 2022 / juil. 2023 | Assistante Administrative et Opérationnelle
DERICHEBOURG AERONAUTICS SERVICES Industrie aéronautique - 44 Montoir de Bretagne |
| oct. 2020 / août 2022 | Peintre
Bâtiment - 44 Loire-Atlantique
<i>intérimaires</i>) |
| oct. 2018 / août 2020 | Spécialiste Garantie Après-Vente
HORIZON AUTOMOBILES - Automobile - 44 Trignac |
| févr. 2018 / mars 2018 | Assistante Commerciale Achats
AND ELEC - Outillage Electronique - 44 Malville |
| oct. 2017 / janv. 2018 | Gestionnaire de Comptes
ADECCO - Gestion intérimaire - 44 Saint-Herblain |
| janv. 2017 / août 2017 | Assistante de Direction
FRANCE PATRIMOINE CONCEPT - Bâtiment - 41 Romorantin-Lanthenay |
| sept. 2013 / déc. 2016 | Assistante de Gestion
PRESERVATION DU PATRIMOINE - Bâtiment - 44 Sainte-Luce-sur-Loire
<i>professionnalisation</i>) |

DIPLOMES ET FORMATIONS

- | | |
|-------------|--|
| / juin 2021 | CAP Peintre en bâtiment - CAP
GRETA-CFA + LP André BOULLOCHE |
| / juin 2013 | BTS Assistante de Gestion PME-PMI en alternance - BAC+2
IRTA |
| / juin 2009 | Lycée Aristide BRIAND |
| / juin 2007 | BEP Métiers du Secrétariat - BEP
LP François BLANCHO |
| / | Baccalauréat Technologique Sciences et Techniques de la Gestion option Communication et Gestion des Ressources Humaines - BAC |

COMPETENCES

Acrobat Reader, SAP, Ciel Gestion Commerciale, Excel, PowerPoint, Word, Microsoft Office, Outlook, SILAE

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français