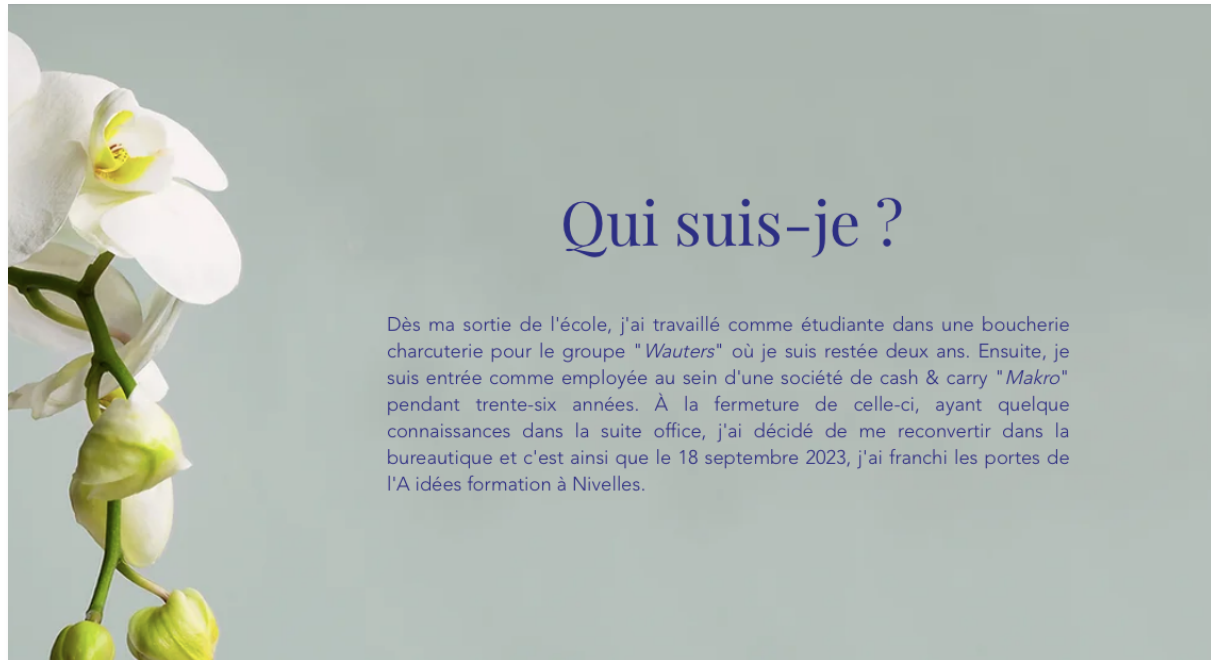


# Portfolio 6 créé avec WIX

Quelques illustrations



## Création du curriculum vitae



### CONTACT

### PROFIL

Actuellement en formation bureautique, je suis à la recherche d'un lieu de stage pouvant m'accueillir pour me permettre d'approfondir le métier d'assistante administrative et de mettre en avant mes compétences.

### LANGUES

Français 

### COMPÉTENCES

- Travail en équipe
- Organisation
- Flexibilité
- Faculté d'adaptation
- Ponctualité
- Respectueuse

### CENTRES D'INTÉRÊT

- Ballades
- Animaux
- Musique

### STAGIAIRE : ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

### FORMATIONS

A-IDEES Formations Nivelles 2023-2024  
Word, Excel, Power Point, bureautique  
Site: Ecole du Soleil Levant à Montignies/Sambre  
ÉCOLE COMMERCIALE Courcelles 1985-1988  
Certificat de l'enseignement technique secondaire inférieur

UNIVERSITÉ DU TRAVAIL Charleroi 1978-1983  
Certificat de l'enseignement professionnel secondaire inférieur

### EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

#### EMPLOYEE MAKRO Lodelinsart

2013-2023 Réceptionnaire frais / réassortisseuse rayons boucherie, charcuterie et fromage  
2002-2013 Responsable rayon fruits, légumes & plantes (gestion des commandes, stocks, chiffres d'affaires, pertes...)

2002-2005 Ajointe responsable rayon fruits, légumes et plantes

1988-2002 Vendeuse / réassortisseuse rayon fruits, légumes et plantes

1987-1988 Vendeuse comptoir poissonnerie

#### EMPLOYEE GROUPE WALTERS (DIAL) Courcelles

1984-1988 Vendeuse comptoir boucherie et charcuterie



## L'administration au sein de la logistique PowerPoint

