

COTTIN Sandy
1 Allée des écoles
93110 Rosny sous Bois
☎ 06.23.28.78.19
E-mail : C.sandy10@voilà.fr

20 ans
célibataire
Permis B



Objectif : Recherche d'un contrat en BTS secrétariat en alternance.

FORMATIONS SCOLAIRES :

- 2004 – 2006 : BAC professionnel secrétariat en alternance (en cours).
- 2002 – 2004 : Terminale BEP ; métiers du secrétariat au lycée Jean moulin.
- 2000 – 2001 : Brevet des collèges.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

- 2000 – 2001 : Stage en entreprise durant une semaine dans une pharmacie :
 - Trie des médicaments,
 - Rangement dans la réserve.
- 2001 – 2002 : Stage en entreprise durant une semaine dans un magasin de vêtement :
 - Etiquetage des articles Francs/Euros,
 - Accueil des clients,
 - Surveillance du magasin.
- 2002 – 2003 : Stage en entreprise durant un mois à la CNAV en tant que secrétaire :
 - Traitement de texte,
 - Classement et rangement de dossier,
 - Classement du personnel sur le logiciel Excel,
 - Assister à une réunion du délégué du personnel.
- 2004 – 2006 : Apprenti durant 2 ans dans l'entreprise SVATON en tant que secrétaire dans le domaine des portes automatiques :
 - Saisie des devis,
 - Etablissement des factures, des commandes SAV,
 - Classement et rangement de dossier,
 - Archivage,
 - Gestion des appels téléphonique,
 - Diverses tâches de secrétariat polyvalent.

CONNAISSANCES INFORMATIQUES :

- | | |
|------------|---------------------------|
| - Word | - Ciel gestion compta |
| - Excel | - Ciel gestion commercial |
| - Access | - Publipostage |
| - Internet | - Navision |

LANGUES ETRANGERES :

- Anglais : Notion scolaire
- Espagnol : Notion scolaire

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Internet, lecture, sport.