Exemple CV Poste Adjoint Administratif

Posté par: Exemples Lettres Publiée le : 11/1/2008 23:34:19

Prénom NOMAdresseTéléphoneEmailDate de NaissanceObjectifsmettre à profit mes connaissances et compétences dans le secteur administratif

Expériences professionnelles2004 - 2008 : **Monitrice Auto-Ecole** chez **Ecole de Gendarmerie de TULLE** (TULLE, France)

Secteur(s) d'activité: Enseignement

Instruction des éIÃ"ves au code de la route et à la conduite d'un véhicule léger , Prévention sécurité routiÃ"re.

2003 - 2004 : Monitrice de sport chez Ecole de Gendarmerie de TULLE (TULLE, France)

Secteur(s) d'activité: Enseignement

Préparation et conduite des séances de sport pour les élÃ"ves et Instructeurs

2000 - 2003 : Secrétaire et Animatrice chez Association culturelle (MONTAUBAN, France)

Secteur(s) d'activité: Conseils

standardiste, classement et traitement du courrier, préparation de réunion.

Organisation et mise en place d'activités culturelles et sportives pour les jeunes et les personnes âgées

Formation 2007 - 2007 : Cetificat d' Aptitude Professionnelle - Ancien Combattant de Limoges (LIMOGES, France)

Niveau du diplà me : Bac Professionnel, BEP, CAP Examen 2à me catégorie \"Adjoint administratif\" -

2006 - 2007 : Attestation de Formation pour poste Administratif - L'IRA de Lyon (LYON, France)

Niveau du diplà me : Bac Professionnel, BEP, CAP

Formation de 9 mois à I\'Institut Régional de I\'Administration et avec la Revue d\'Etude spécialisée dans les devoirs par correspondances. Formation pour devenir Adjoint Administratif

1997 - 1999 : BAC PRO COMPTABILITE - Lycã©e Privã© MONTAURIOL (MONTAUBAN,

France)

Niveau du diplà me : Bac Professionnel, BEP, CAP

Etudes en Comptabilité

1995 - 1997 : BEP/CAP Action Commerciale et Comptable - Lycée Privé MONTAURIOL

(MONTAUBAN, France)

Niveau du diplà me : Bac Professionnel, BEP, CAP

Etudes en Comptabilité

2000 - 2001 : BAFA - Centre de Formation à la Fonction d'Animateur en Centre de

Loisirs (MONTAUBAN, France)

Niveau du diplà me : Lycée, Niveau Bac

Aptitude Professionnelle d' Animateur dans les centres de Loisirs

Compétences informatiquesword, excel et open office

Activités annexes & loisirscinéma, musique et internet fitness remise à niveau AFPS (03/02/06) Â

Exemple CV Poste Adjoint Administratif