

Exemple CV Adjoint Administratif

Posté par: lettres types

Publiée le : 30/11/2007 22:40:00

Prénom NOM Adresse Téléphone Email Date de Naissance Objectifs mettre à profit mes connaissances et compétences dans le secteur administratif

Expériences professionnelles 2004 - 2008 : **Monitrice Auto-Ecole** chez **Ecole de Gendarmerie de TULLE** (TULLE, France)

Secteur(s) d'activité : Enseignement

Instruction des élèves au code de la route et à la conduite d'un véhicule à deux roues, prévention sécurité routière.

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 élèves 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 : **Certificat d'Aptitude Professionnelle - Ancien Combattant de Limoges** (LIMOGES, France)

Niveau du diplôme : Bac Professionnel, BEP, CAP

Examen 2ème catégorie "Adjoint administratif" -

2006 - 2007 : **Attestation de Formation pour poste Administratif - LIRA de Lyon** (LYON, France)

Niveau du diplôme : Bac Professionnel, BEP, CAP

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

1997 - 1999 : **BAC PRO COMPTABILITE - Lycée Privé MONTAURIOL** (MONTAUBAN, France)

Niveau du diplôme : Bac Professionnel, BEP, CAP

Etudes en Comptabilité

1995 - 1997 : **BEP/CAP Action Commerciale et Comptable - Lycée Privé MONTAURIOL** (MONTAUBAN, France)

Niveau du diplôme : 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 diplôme : Lycée, Niveau Bac

Aptitude Professionnelle d'Animateur dans les centres de Loisirs

Compétences informatiques word, excel et open office

Activités annexes & loisirs cinéma, musique et internet

fitness

remise à niveau AFPS (03/02/06)

Exemple CV Adjoint Administratif