

PostÃ© par: lettres types  
Publiée le : 30/11/2007 23:46:36

PrÃ©nom NOM  
AdresseNumÃ©ro de tÃ©lÃ©phoneEmailDate de Naissance**Objectifs**

Apprendre, aider les autres

**ExpÃ©riences professionnelles**  
1996 - 1999 : **OpÃ©ratrice de saisie chez PRIMAPHOT (dÃ©veloppement et facturation de photos de naissance)** (PARIS 14EME, France)  
Secteur(s) dÃ©activitÃ© : Commerce  
saisie des bons de commandes  
classement des bons de commandes

1995 - 1995 : **SecrÃ©taire et opÃ©ratrice de saisie (1 mois)** chez **ENFANCE MALTRAITEE** (PARIS 14EME, France)  
Secteur(s) dÃ©activitÃ© : Conseils

1993 - 1995 : **Dactylographe** chez **LABORATOIRE NATIONAL DÃ‰SSAIS** (PARIS 15EME, France)  
Secteur(s) dÃ©activitÃ© : SecrÃ©tariat

**Formation**  
1993 - 1995 : **BAC PRO SECRETARIAT (en alternance) - CERFAL (LycÃ©e professionnel)** (PARIS 14EME, France)  
Niveau du diplÃ®me : Bac Professionnel, BEP, CAP  
Option A : Gestion Administrative et SecrÃ©tariat

1991 - 1993 : **BEP CAS - LYCEE PROFESSIONNEL JEAN MONNET** (PARIS 16EME, France)  
Niveau du diplÃ®me : Bac Professionnel, BEP, CAP  
Brevet dÃ‰Etudes Professionnelles, Communication Administrative et SecrÃ©tariat

1991 - 1993 : **CAP ESAC - LYCEE PROFESSIONNEL JEAN MONNET** (PARIS 16EME, France)  
Niveau du diplÃ®me : Bac Professionnel, BEP, CAP  
Certificat dÃ‰Aptitude Professionnelle, EmployÃ© des Services Administratives et Commerciaux

**Langues**  
**FranÃ§ais**  
Lu, Ã©crit, parlÃ©

**Anglais**  
Lu

**Espagnol**  
Lu

Exemple CV : SecrÃ©taire