**Inspirez vous de ce modèle de CV pour rédiger le vôtre**

**Prénom NOM** Né(e) le JJ /MM/Année: Age

Adresse Nationalité : Française

Code postal / Ville Permis B / véhiculé /en cours

portable : 06 .. .. .. ..

fixe : 01 .. .. .. ..

mail : prenomnom@yahoo.fr

**Je me destine à préparer un BTS ….**

**En alternance dans le cadre d’un contrat de professionnalisation**

**Mes qualités pour le poste: Polyvalent(e) rigoureux (se) bon relationnel**

**Formation**

**Septembre 2012 /Juin 2014:** Préparation du BTS ….

**Juin 2012 :** Préparation ouObtention du Baccalauréat …. au Lycée …..

**Juin 2011 : Obtention** du BEP …. Nom de l'établissement scolaire....

**Expériences professionnelles**

**Oct 2010/Déc 2011** : BNP Paribas : Assistant(e) administratif (e) service des ressources humaines

►Rédaction des courriers, prise des rendez-vous

►Classement et mise à jour des documents

►Réception des appels

**Juin/Juil 2010**: Du Pareil au Même : Conseiller(ère) de vente

►Accueil des clients: conseil et vente

►Encaissements

►Inventaires

**Mai/Juin 2010**: Caraïbes Import : Assistant(e) commercial(e)

►Gestion des appels entrants des clients et des partenaires

►Mise à jour de la base de données

►Prospection téléphonique

**Août 2009**: Connexion Import : Aide comptable

►Saisie de factures

►Rapprochements bancaires

►Lettrage des comptes

**Compétences linguistiques et informatiques**

**Langues :** ►Anglais : Connaissances scolaires/ ou/ Courant/ ou Opérationnel

►Espagnol : Bonnes connaissances

**Logiciels :** ►Bonne connaissance du Pack Office : Word, Excel, Navigation internet

**Centres d'intérêts**

►Bénévolat pour une association culturelle

►Organisation de tournois sportifs

►Soutien scolaire