



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

20/07/1971 (52 ans)

\*\* \*\*\*\*\* \*\* \*\*\*\*\*

Coulaines (72190)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*.\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## Employée de bureau, Junior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- oct. 2021 / févr. 2023**     **Employée polyvalent**  
AFIC Coulaines
- août 2014 / juil. 2018**     **Assistante logistique de service courrier**  
Crédit Agricole - Le Mans
- mai 2013 / mars 2014**     **Vendeuse prêt-à-porter enfant**  
Sergent Major - Le Mans
- juin 2010 / juil. 2010**     **Assistante administrative**  
Credit Mutuelle Le Mans
- avr. 2006 / janv. 2008**     **Distributrice**  
ADREXO Le Mans
- juil. 2000 / juil. 2005**     **Assistante bancaire**  
Banque "AVAL" - Ukraine
- août 1999 / mai 2000**     **Agent comptable**  
Centre Culturelle Ukraine
- juil. 1989 / juin 1999**     **Responsable de caisse**  
Trésor Public (Ukraine)

### DIPLOMES ET FORMATIONS

- nov. 2017 / déc. 2017**     **Perfectionnement bureautique sur Microsoft Office**  
GRETA Le Mans
- oct. 2012 / mars 2013**     **Vendeur Conseil en Magasin - BAC**  
ECOFAC Le Mans
- févr. 2010 / juil. 2010**     **Banque-Assurance - BAC+2**  
IFD Angers
- sept. 2006 / juin 2007**     **Formation linguistique de français**  
AGAFI Le Mans
- sept. 2000 / juin 2003**     **BTS en Économie Ukraine - BAC+2**

### COMPETENCES

Saisir et exploiter les documents administratifs  
Enregistrer les opérations bancaires

Classer des documents et courriers  
Traitement du courrier postal et recommandé  
Mise sous plis et affranchissement du courrier  
Informatique : WORD - EXCEL