



\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
Permis B  
Dijon (21000)  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*@\*\*\*.\*\*\*

## Employé libre service, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

août 2014 /

#### Employé libre service

E. LECLERC DRIVE - Dijon (21)

Mise en rayon

Saisonnier

DUBOIS à Varois-et-Chaignot - Varois-et-Chaignot (21)

avril 2014 - juin 2014

Tâches effectuées: - Cueillette des asperges

- Découpe, tri et mise en sac des asperges

- Vente des asperges

- Tri de pommes de terre et mise en sac de 5 et 10 kilos

- Désherbage de champs

- Livraison de produits

- Nettoyage de silos et de bâtiments pour stockage du grain

- Arrachage des pommes de terre

avr. 2013 / juin 2013

#### Saisonnier

SCEA Dubois - Varois-et-Chaignot (21)

- Découpe, tri et mise en sac des asperges

- Vente des asperges

- Tri de pommes de terre et mise en sac de 5 et 10 kilos

- Arrachage des pommes de terre

- Désherbage de champs

avr. 2012 / juin 2012

SCEA Dubois

Tâches effectuées: - Cueillette des asperges

- Découpe, tri et mise en sac des asperges

- Vente des asperges (A la ferme et sur les marchés)

- Tri de pommes de terre et mise en sac de 5 et 10 kilos et vente

- Arrachage des pommes de terre

- Désherbage de champs

- Livraison de produits

janv. 2012 / déc. 2014

Benoît POILLOT - Thoisy-la-Berchère (21)

Exploitation de 161 hectares (138 hectares de pré et 23 hectares de céréales qui sont orge, triticales et

avoine) avec 80 vaches allaitantes et 175 brebis (Suffolk et Southdown).

- Apprentissage du travail quotidien sur l'exploitation au niveau productions animales (Alimentation, soin

des animaux), productions végétales (Foins, préparation de sol, semis) et travaux d'entretien du matériel

(Mécanique sur machines) et des bâtiments (Béton).

mai 2009 / juil. 2011

#### BTS Assistant de Manager

GUILLERME

Stage professionnel de neuf semaines dans une entreprise

l'entreprise GUILLERME

mai 2009 - juillet 2011

École de langue) en Angleterre, dans la ville de Bournemouth, dans le cadre de la première année de

BTS Assistant de

Manager

*Tâches effectuées: - Création de documents tels que le programme social de la semaine.  
- Création et mise à jour de documents tels que l'hébergement des étudiants, les contacts et informations sur les familles d'accueil.  
- Envoi de courriers aux familles d'accueil.  
- Prospection.  
- Accueil physique et téléphonique.*

**janv. 2006 / févr. 2012**

**GUILLERME**

*Stage de six semaines  
l'entreprise GUILLERME  
janvier 2006 - février 2012*

*storiste) à Dijon dans le cadre de la formation d'Assistant de Manager.*

*Tâches effectuées: - Tâches administratives tels que rédaction de lettres, notes de Service.  
- Création de documents tels qu'une annonce pour un journal, une affiche de portes ouvertes.  
- Rangement et destruction d'archives.  
- Accueil physique et téléphonique.*

**juil. 2005 / déc. 2007**

*La récolte du blé, de l'orge, du triticale et de l'avoine  
La récolte du foin avec le fauchage, le fanage, l'endainage et la conception des ballots de paille.  
La nutrition et le suivi médical des animaux.  
La vente des bovins aux professionnels et la négociation des prix.*

## **DIPLOMES ET FORMATIONS**

---

**mai 2017 / mai 2019**

**Certificat de sauveteur secouriste du travail**

**sept. 2010 / juin 2012**

**BTS - BAC+2**  
lycée Montchapet Dijon - Dijon (21)

**sept. 2009 / juin 2010**

**Baccalauréat - BAC**  
lycée Montchapet Dijon - Dijon (21)

## **COMPETENCES**

---

Microsoft office

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

<b>Anglais</b>	Elémentaire
<b>Espagnol</b>	Elémentaire
<b>Italien</b>	Courant
<b>Russe</b>	Courant
<b>Français</b>	