

# EMPLOYÉ DE BUREAU, Sénior

#### **EXPERIENCES PROFESSIONNELLES**

févr. 2011 / EMPLOYÉ DE BUREAU

**CTAMA** 

versements bancaires.

#### **DIPLOMES ET FORMATIONS**

/ juin 1989 CAP, BEP OU ÉQUIVALENTS I ADMINISTRATION COMMERCIALE ET

**COMPTABLE** - CAP

/ BEP OU ÉQUIVALENTS / EM PLOYE DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET

**COMMERCIAUX** - BEP

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

**Français** 

### **CENTRES D'INTERETS**

lecture, marche, shopping