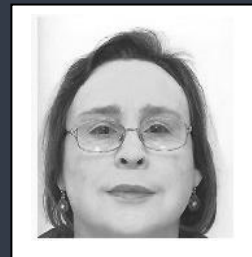


Chrystelle  
GUILLOTTE

BTS assistante de gestion PME-PMI

ALTERNANCE



12 LOTISSEMENT TORSE RUE  
27260 CORMEILLES  
crystale27@hotmail.fr  
Permis B

12 mai 1968 / 49 ans



07 70 73 97 55

### COMPETENCES

Accueil physique et téléphonique,  
Anglais B+I, Maitrise de Word,  
Excel, Processus de la commande  
à la réception, orthographe, tri et  
affranchissement du courrier

### APTITUDES

Je suis altruiste, empathique,  
créative, tenace, J'ai le sens des  
responsabilités et de  
l'organisation, j'aime le contact  
humain

### DIVERS

Couture, cuisine, lecture, musique  
Arts créatifs en général

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

#### **ASSISTANTE ADMINISTRATIVE (CONCESSIONNAIRE AUTOMOBILES, THÉÂTRE, SOCIÉTÉ DU BATIMENT, EXPERT COMPTABLE**

2015-2017

Accueil physique et téléphonique, saisie d'écritures comptables, utilisation  
de Word, Excel, Powerpoint, saisie de factures, de devis et de courriers  
divers, archivage, numérisation de documents

#### **AGENT POLYVALENT (PORT DE DEAUVILLE)**

2003-2013

Accueil des plaisanciers, création et gestion de fichiers, mise en place de  
services, tenue de caisse, informatisation du service, pressing, entretien des  
sanitaires et des bureaux, mission d'information dans les domaines  
pratiques et culturels, réaménagement du local.

#### **AGENT D'ENTRETIEN (MAGASIN LANCEL, GROUPE MAËVA, GROUPE BARRIERE,...)**

2004-2008

Nettoyage, remise en état de l'intérieur des bâtiments.

#### **MISSIONS D'INTERIM**

2002-2006

Conditionnement

### FORMATIONS

#### **BAC PRO GESTION ADMINISTRATION**

**OBTENU EN JUIN 2017**

GRETA de Pont-Audemer

BEP-CAP secrétariat obtenu en juin 1988

Lycée professionnel de Landerneau

