

BROSSARD Kimberley
6 Ilôt de l'égaille
79320 Moncoutant

Curriculum Vitae

Née le 22 janvier 1998

☎ : 06 32 45 42 28

✉ : kim.brossard22@gmail.com

2016/2018 : Niveau BTS Assistante de Gestion PME PMI

2013/2016 : Obtention du Baccalauréat Professionnel Gestion Administration

2015 : Obtention du BEP MSA

Brevet d'étude professionnelle des Métiers des Services Administratifs

2015 : Sauveteur Secouriste du Travail

Langues - informatique

Logiciels maîtrisés : Word, Excel, Power Point, Sage Batigest

Expériences professionnelles

2018 : Intérimaire dans l'entreprise SARL Jean-Paul Auger à BOISME (1 mois)

- Saisir l'inventaire (BATIGEST - SAGE)
- Accueil téléphonique

2016/2018 : Contrat d'apprentissage dans l'entreprise SARL JOURDAIN MICHEL à Moncoutant

- Répondre aux appels d'offres
- Suivis de chantiers
- Demande d'arrêtés et DICT
- Réalisation de devis et factures (BATIGEST - SAGE)
- Réalisation et gestion du site internet
- Suivi des règlements clients (relances)
- Préparation de dossier QUALIBAT

2016 : CDD à Gastronomes (2 mois)

2016 : Stage à la Maison Familiale Rurale de Moncoutant (1 mois)

- Accueil parents/élèves et téléphonique
- Réaliser des inscriptions élèves
- Mis sous plis

2015 : Stage à 2 roues 79 à Moncoutant (2 mois)

- Ventes d'articles
- Accueil clients et téléphonique
- Effectuer les encaissements
- Réaliser les factures

2014/2015 : Stage à Sanitherm à Bressuire (2 mois)

- Rentrer les heures des ouvriers
- Effectuer les remises de chèques
- Accueil téléphonique
- Effectuer les factures
- Classement archives
- Rentrer les fiches de relevé de carburants

2014 : Travail saisonnier au maïs (2 semaines)

- Castrer les maïs

2014 : Stage à Jolly l'Impression Créative à Bressuire (1 mois)

- Rentrer les fiches de temps des ouvriers
- Mis sous plis
- Réaliser la facturation

Centres d'intérêts

- Sport
- Informatique (Word, Excel)