



Prénom NOM

Age

Adresse

Ville-Pays

Tél:xxxxxxxxxxx

E-mail xxxxxxxxxxxx@xxxxxxxxxxx.com

Assistant Comptable

Disponible à partir de juin

COMPETENCES

- Gestion de projet
- Management d'équipe
- Gestion du temps
- Xxxxx XXXXXXXXXXXXXXX
- Xxxxx XXXXXXXXXXXXXXX
- Xxxxx XXXXXXXXXXXXXXX.

Anglais : Bilingue
Espagnol : Courant
Xxxxxx: xxxxx

- **Logiciels maîtrisés:** Excel,
PowerPoint, Word, Photoshop.

- **Connaissances en:** Comptabilité et
Design.

FORMATIONS

Années
Ville-Pays Diplôme xx
Université ou école

Années
Ville-Pays Diplôme xx
Université ou école

Années
Ville-Pays Diplôme xx
Université ou école

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Du 00/00/0000 au 00/00/0000
Ville - Pays

NOM DE L'ENTREPRISE, Secteur xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Poste occupé xx
Missions et tâches réalisées: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Du 00/00/0000 au 00/00/0000
Ville - Pays

NOM DE L'ENTREPRISE, Secteur xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Poste occupé xx
Missions et tâches réalisées: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Du 00/00/0000 au 00/00/0000
Ville - Pays

NOM DE L'ENTREPRISE, Secteur xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Poste occupé xx
Missions et tâches réalisées: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CENTRES D'INTERETS

Sports, Formations, Passions, Projets xxxxxxxxxxx xxx xxxxxx xxxx xxxx xxxxxx xxxxxx xxx xxxxx
xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx

Années Diplôme xx