# Jonathan Bosman

## **Agent Administratif**

### **Expériences professionnelles**

Réception courrier et encaissement — Direction régionale des Finances publiques Lille

Octobre 2018

Soutien familial — Domicile Lille

De 2010 à 2017

Stages secrétariat — RB Rénov/AGF Lille

2005

#### Diplômes et Formations

Formation de Gestionnaire Comptable et Fiscal — AFPA Roubaix

De juin 2020 à février 2021

Certification CLEA — ID Formation Lille

2018

Licence Langues et Cultures Étrangères Spécialité Japonais —

Université Lille Charles de Gaulle Lille

2010

 ${\sf DEUG\ Langues\ et\ Cultures\ \acute{E}trang\`eres\ Sp\'{e}cialit\'e\ Japonais\ --}$ 

Université Charles de Gaulle Lille

2007

Baccalauréat Professionnel Secrétariat Comptabilité — Lycée

**Edouard Lalo Lille** 

2005

#### Informatique

Traitement de Texte

**Tableur** 

Traduction assistée par ordinateur

### Centres d'intérêt

Dessin

**Anime** 

(Voyage de Chihiro, Mon Voisin Totoro)

Jeux Vidéos

(Shining Force, Dragon's Dogma)

★ 12 rue de Stockholm 59000 LILLE

Permis B

0614042032

#### **Atouts**

Gestion du stress

Rigueur

Sens de l'Organisation

## **Compétences**

Classer les documents

Accueillir une clientèle

Assurer un accueil téléphonique

Orienter les personnes selon leur demande

Planifier des rendez-vous

Préparer les commandes

Gestion administrative du courrier

Procédures d'encaissement

Rédiger la traduction de documents et de discours

Comprendre un texte, un dialogue et les restituer dans une autre langue

#### Langues

**Anglais** 

**Japonais**