Jean ROBERT

| One Microsoft Way Redmond, | de Washington 555-555-5555 | jrobert@email.com

# Objectif

## À la recherche d’un emploi en tant qu’assistant de bureau ou d’administration afin que je puisse utiliser mes compétences en service à la clientèle et en produits Microsoft.

# Expérience

Novembre 2019 – Aujourd’hui

### | du Compagnon Office Lycée de technologie

Développer la relation solide du département de counseling avec les étudiants et divers intervenants en servant de premier point de contact. Création de divers documents internes à l’aide de Microsoft Word et Excel. Effectuer la saisie des données, assurer la distribution et la réception du courrier en temps opportun et maintenir les documents ministériels confidentiels

Mai 2016 – Novembre 2019

### Stagiaire en counseling | Lycée de technologie

Aide à la planification de la journée de visite, qui a accueilli plus de 100 parents et futurs élèves. Aide au recrutement d’étudiants potentiels de première année, tenue à jour des dossiers des candidats et préparé des envois postaux pour les étudiants entrants.

# Éducation

* Hill High School, Redmond, WA
* Certifications Microsoft Office terminées

# Leadership

J’ai été capitaine de l’équipe de débat de mon école secondaire et j’ai été secrétaire de classe de la deuxième année à la dernière année.

# Références

Disponible sur demande.