

Amandine FRETEAU

12 rue Manon Roland

44600 Saint-Nazaire

☎ 06 74 38 50 94

@ amandine.freteau@gmail.com

Le 20 avril 2021

à Saint-Nazaire

Objet : Recherche d'un contrat de professionnalisation comptabilité/gestion/RH

Madame, Monsieur,

Actuellement en reconversion professionnelle, je souhaite aujourd'hui me former au métier de la comptabilité et recherche pour cela un contrat de professionnalisation.

Aujourd'hui ce qui m'intéresse c'est d'être impliquée dans le fonctionnement d'une entreprise, être considérée et reconnue pour mon travail. Je veux acquérir de nouvelles connaissances et compétences dans le domaine de la comptabilité/gestion et trouver une stabilité de vie pour pouvoir me projeter dans l'entreprise sur le long terme.

Mes différentes expériences professionnelles m'ont permis d'acquérir de nombreuses compétences parmi celles que vous recherchez. Je possède tous les atouts qui me permettront de réussir un contrat de professionnalisation. Motivation, autonomie, rigueur, organisation et efficacité sont les maîtres mots de mon comportement professionnel.

Mon sens de l'analyse, ma rapidité et mon dynamisme sont autant d'atouts pour réussir.

Ayant voyagé autour du monde pendant un an, je suis enrichie d'une multitude d'émotions, de rencontres et de découvertes qui ne font que renforcer mon ouverture d'esprit et ma capacité à prendre des décisions. Ce voyage m'a également permis d'améliorer mon anglais.

Intégrer une entreprise, représente pour moi un réel enjeu d'avenir dans lequel mon travail, ma perspicacité et mon enthousiasme pourront s'exprimer pleinement.

Je reste à votre disposition pour un éventuel entretien afin de vous présenter mon projet ainsi que les motivations qui m'animent.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

Amandine FRETEAU

Amandine FRETEAU

12 rue Manon Roland
44600 Saint-Nazaire
amandine.freteau@gmail.com
06 74 38 50 94

Permis B et véhicule
Anglais

ALTERNANTE COMPTABLE

Compétences

Accueil / Secrétariat

- Assurer un accueil téléphonique
- Accueillir, renseigner, orienter les personnes selon leur demande
- Conseiller un interlocuteur dans des démarches administratives
- Actualiser les informations mises à la disposition d'un public
- Gestion des outils de bureautique, rédiger des supports de communication interne

Vente / Conseil client

- Accueillir une clientèle, identifier ses besoins et la conseiller selon ses attentes
- Adapter une stratégie de vente à une cible ou un produit
- Effectuer les opérations de caisses
- Réceptionner les marchandises, les produits et contrôler la conformité de la livraison
- Suivre l'état des stocks

Gestion d'Equipe / Management

- Etudier un projet et définir les conditions de réalisation et les moyens techniques
- Coordonner l'activité d'une équipe
- Contrôler le déroulement d'un projet, l'application des règles de sécurité et intervenir en cas de dysfonctionnement

Formations

2015

- Diplôme de décoratrice étalagiste merchandising (Niveau III)

2011

- Diplôme SSIAP 1 (Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes)

2009

- Diplôme des métiers d'Arts (DMA), régie de spectacles vivants, option son (Niveau III)

2006

- Bac scientifique

Parcours professionnel

2018-2021

- Conseillère de vente – magasin « NewYorker »

2017

- Conseillère de vente – magasin « NewYorker »
- Assistante visuel merchandiseuse – implantation et ouverture magasin « NewYorker »

2015

- Conseillère de vente – magasin « Détente »
- Visuel merchandiseuse – magasin « GAP Stock »
- Vendeuse décoratrice – magasin « Mademoiselle Marcelle »
- Décoratrice étalagiste – magasin « Les Galeries Lafayette »

2014

- Vendeuse décoratrice – magasin « Alinéa »

2009-2014

- Régisseuse technique – Salle de concerts « Le Chabada »

Connaissances informatiques

- Pack Office
- Photoshop
- Illustrator
- Sketchup
- Live (logiciel de son)
- Notions de réseau

Bénévolat/Loisirs

- Bénévolat au sein des « Restos du coeur »
- Pratique de la couture
- Pratique de l'aquabike
- Voyage tour du monde en 2016