

Mme TUEL Delphine
6 route de la pépie du bas
03150 LANGY

☎ 04.63.83.90.97

☎ 06.01.95.37.44.

delphine.jacotot@laposte.net

REÇU LE 01 AVR. 2019
n° 219

Mr FRADIN François
Directeur de l'Association des Maires et
des Présidents de Communautés de l'Allier
14, Rue de Decize
03000 MOULINS

Objet :
Candidature spontanée
P.J. :
Curriculum Vitae

A Langy,
Le 29 Mars 2019

Monsieur,

Après avoir travaillé 13 ans dans la grande distribution en tant qu'hôtesse d'accueil et responsable de caisse, j'ai souhaité retourner dans ma branche initiale qui est le secrétariat.

En deux ans et demi en tant qu'adjoint administratif de 2^{ème} classe, je me suis beaucoup investie dans mes fonctions. J'ai pu travailler en autonomie afin de gérer tous les postes à la mairie et avoir ainsi une polyvalence dans tous les services.

J'ai également suivi plusieurs formations en rapport avec les tâches de secrétaire de mairie.

Mon expérience professionnelle a développé mon sens de l'écoute, d'initiative, mon esprit d'analyse et une bonne organisation. Être consciencieuse, ponctuelle, ordonnée et toujours de bonne humeur font parti de mes principales qualités apportées dans mon travail que je souhaiterais mettre à votre service.

Actuellement en CDD à la mairie de Langy jusqu'à fin Août 2019, je souhaite retenir votre attention sur ma forte motivation. Je me tiens à votre disposition pour tout entretien.

Vous trouverez ci-joint mon curriculum vitae et dans l'attente d'une réponse de votre part, veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Delphine TUEL





TUEL Delphine
La pépie
03150 LANGY
✉ delphine.jacotot@laposte.net

☎ 04.63.83.90.97
☎ 06.01.95.37.44
Permis B (avec voiture)
13/12/1982 (36 ans)

ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL

Esprit d'équipe, sens du relationnel, organisation et rigueur

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

DDE

Avril - mai 1999 (durée 1mois ½)
Stage en secrétariat
21140 SEMUR EN AUXOIS

Accueil et renseignements clientèle
Tenue du standard
Classement, archivage
Utilisation du support informatique

BISCUITERIE DU MISTRAL

Mai - juin 2003 (durée 15 jours)
Stage en comptabilité
21140 SEMUR EN AUXOIS

Rapprochements bancaires
Contrôle des factures fournisseur
Suivi des impayés
Traitement des chèques

CER France

10 semaines de stage pendant le BTS
03200 VICHY

Communication écrite et orale
Suivi des dossiers clientèle, Saisie comptable
Organisation et gestion de l'information

HOTESSE DE CAISSE A LEADER PRICE

De juillet 2003 à octobre 2005 (21140 SEMUR EN AUXOIS)
De octobre 2005 à avril 2012 (03200 BELLERIVE SUR ALLIER)

Technique relationnelle
Prise de responsabilités

CHEF DE CAISSE / ACCUEIL A CARREFOUR MARKET

De mai 2012 à avril 2017 (03150 VARENNES SUR ALLIER)

Remplacement chef de caisse
Responsable des caissières

MAIRE DE LANGY /ADJOINT ADMINISTRATIF

De avril 2017 à ce jour (03150 LANGY)

Administration Générale
Secrétariat et accueil du public
Comptabilité/Gestion
Gestions du CCAS, des ressources humaines
Urbanisme, Etat civil

Compétences informatiques : Cosoluce, Word, Excel, Access, Power point, Internet, EBP Gestion Commerciale, EBP Paye, EBP Gestion Comptable. (PCIE obtenu)

FORMATIONS

2007 - 2008
2000 - 2002
1998 - 2000

Niveau BTS assistant de gestion PME – PMI
Baccalauréat STT
BEP secrétariat

CENTRES D'INTERETS ET DE LOISIRS

- Inscrite à un club de sport (zumba, step, danse, gym pour adulte), musique.
- Connaissances en anglais et espagnol (niveau scolaire)