



PRÉNOM NOM

Administration & gestion de bureau

COORDONNÉES

Tél. : [06 00 00 00 00]
E-mail : [prenom.nom@email.com]
Adresse : [Ville, Pays]
LinkedIn : [lien ou QR code]

PROFIL

Professionnel(le) de l'administration, organisé(e), rigoureux(se) et orienté(e) service, avec une bonne maîtrise du suivi de dossiers et de la coordination quotidienne.

COMPÉTENCES CLÉS

- Gestion administrative
- Accueil & relation usagers
- Suivi de dossiers
- Classement et archivage
- Organisation de réunions
- Rédaction de courriers

OUTILS

- Microsoft Office 365
- Google Workspace
- Agenda partagé
- ERP / CRM interne
- Gestion documentaire

LANGUES

Français : Courant
Anglais : Intermédiaire
Espagnol : Notions

CENTRES D'INTÉRÊT

Lecture • Bénévolat • Organisation d'événements • Culture numérique

RÉSUMÉ PROFESSIONNEL

[3 à 4 lignes : expérience administrative, secteurs d'intervention, qualités clés, maîtrise des outils et sens du service.]

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Assistant(e) administratif(ve) [Mois Année] - Aujourd'hui
[Nom de l'entreprise] — [Ville]

- Gestion des courriers, appels, agendas et dossiers administratifs.
- Préparation de comptes rendus, tableaux de suivi et supports de réunion.
- Interface avec les services internes, fournisseurs et usagers.

Agent administratif / Secrétaire [Mois Année] - [Mois Année]
[Organisation précédente] — [Ville]

- Saisie, contrôle et mise à jour des données internes.
- Classement, archivage numérique et respect de la confidentialité.
- Appui à la facturation, aux commandes et au suivi budgétaire.

FORMATION

[Diplôme ou certification en administration] [Année]
[Établissement] — [Ville]

- Modules : gestion administrative, communication, bureautique et organisation.

RÉALISATIONS ADMINISTRATIVES

- Mise en place d'un tableau de suivi pour les dossiers prioritaires.
- Standardisation de modèles de courriers et comptes rendus.
- Organisation d'événements, audits ou réunions institutionnelles.

CERTIFICATIONS COMPLÉMENTAIRES

- [Certification bureautique] • [RGPD] • [Accueil / relation client]