# NOELINE BOINALI

NÉE LE 24/12/2003

ETUDIANTE A LA RECHERCHE D'UNE ALTERNANCE EN BTS SAM

## PROFIL PERSONNEL

Titulaire d'un Baccalauréat Des Services Administratifs. J'aime travailler en équipe et suis capable d'apprendre et d'appliquer de nouvelles missions. Je suis actuellement a la recherche d'une Alternance afin d'effectuer un BTS Support Action Managériales.

## COORDONNÉES DE CONTACT


Portable : 07 67 47 81 10
Email : nboinali97@gmail.com
Adresse Postale : 20 Rue Estenaze, 31340 Villemur-Sur-Tarn, France


## COMPÉTENCES & QUALIFICATIONS

Capacité d'adaptation, Ouverture d'esprit et curiosité, Sens du relationnel, Patience, Rigueur et Organisation.

LOGICIEL :

- LibreOffice
- Microsoft Office
- Pack Office

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNEL

### CASTRATION DE MAÏS

*1 mois - Job d'été*

### VALET FEMME DE CHAMBRE

*1 mois - Hôtel 4 étoiles Radisson Blu*

Connaissance des produits de nettoyage,Enlèvement des ordures, Gestion du linge et articles de toilette, dépoussiérage, Lavage des vitres, Rangement, entretien des salles de bain, Respect des règles d'hygiène et de sécurité

### CONSEILLER CLIENT

*5 mois - Homefriend*

Appel téléphonique, Prospection Commerciales, Ventes d'Assurances aux Clients, Relation Client

### STAGIAIRE ADMINISTRATIF

*Stage scolaire 3 semaines - Centre d'Affaires Les Meliades*

Mise à jour des fichiers, utilisationLibreOffice, mise à jour des factures, tri des courriers, mise à jour des domiciliations.

### STAGIAIRE ADMINISTRATIF

*Stage scolaire 3 semaines - La Plateforme Folies*

Tri des dossiers de l'entreprise, archivage, accueil des clients, mise à jours des associations partenaire de l'entreprise.

### STAGIAIRE ADMINISTRATIF

*Stage scolaire 3 semaines - MJC Blagnac*

Accueil des clients, Création de jeux et organisation de festivités.

### STAGIAIRE ADMINISTRATIF

*Stage scolaire 3 semaines - Cliniques Des Cèdres*

Tri des dossiers des patients sur ordinateur, archivage, transfert de dossiers entre secrétariats.

### STAGIAIRE Boulangerie

*Stage scolaire 1 semaine*

Rangement, Tâches ménagères, accueil et service des clients, tenue de la caisse.

## PROFIL SCOLAIRE

### BAFA (1ère partie) en cours

*Juillet 2021*

Spécialisation en entrepreneuriat, et comptabilité en matière secondaire
Diplômé avec les honneurs, avec une moyenne générale de 15,5
Vainqueur du défi des jeunes entrepreneurs de Melun

### Lycée Polyvalent Joseph Gallieni

*Juin 2020 - Juillet 2021*

Obtention du BEP et du Baccalauréat Professionnel des Services Administratives Avec Mention Assez Bien Profil SCOLAIRE