

Caroline MEYER  
xxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxx xxxxxxxx  
01.00.00.00.00  
06.00.00.00.00

30 ans  
Célibataire  
Permis B + véhicule

## METTRE UN TITRE AU CV SELON LE POSTE RECHERCHE

### COMPETENCES

#### Commercial

- A l'écoute de la clientèle
- Recherche de nouveaux prospects
- Conseil à la clientèle
- Les autres items mis dans le CV original ne relèvent pas du domaine commercial

#### Administratif

- Accueil physique et téléphonique
- Entretien des relations fournisseurs (à préciser car si c'est pour négocier des prix, le mettre plutôt dans la partie commerciale)
- Montage de dossiers Achat

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2007 (2mois)	Vendeuse dans la biométrie	EASYDENTIC (02)
2005 (5 mois)	Enquêtrice	SOFRECO (51)
2004 (3 mois)	Attachée au Service Achats/Importation	BRASOV (Roumanie)
2003 (2 mois)	Technico - Commerciale	A.A.P.H (08)
2000-2003	Secrétaire et Agent de Maintenance	SEGULA PROCESS INDUSTRIEL (08)

(Préciser le domaine d'activité de chaque entreprise)

### FORMATION

2005	Licence Assistant Technico-Commercial Bilingue (Cergy Pontoise)
2004	DUT Génie de la Distribution Industrielle
1999	DEUG d'Anglais (Reims)
1996	Baccalauréat Economique et Social (Reims)

### COMPETENCES LINGUISTIQUES ET INFORMATIQUES

<b>Anglais</b>	bilingue (TOEIC 885 points)
<b>Roumain</b>	courant
<b>Allemand</b>	préciser le niveau (bilingue, courant, scolaire...)