

# Anne-Mathilde TOP

15/12/1996 27 ans

## Secrétaire Assistante en Alternance

### COMPÉTENCES ESSENTIELLES

**Organisation**  
**Accueil de la clientèle**  
**Utilisation quotidienne des logiciels**  
**bureautiques**  
**Outils de communication en ligne**

### INTÉRÊTS ET LOISIRS

**Violon de 2004 à 2016 et violoncelle depuis 2017**  
**Lecture Romans**  
**Théâtre de 2015 à 2016**

### CONTACTEZ-MOI :

**E-mail :**

[annemathildeprofessionnelle.top@gmail.com](mailto:annemathildeprofessionnelle.top@gmail.com)

**Adresse :** 285 rue Kléber 83000 TOULON

**Tel :** 06 41 71 08 45

**Fix :** 04 94 36 23 75

**Reconnaissance RQTH**

**Permis B + Véhicule**

### EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

#### **Aide à l'accueil, à l'information et à l'orientation du public**

Tribunal Judiciaire / d'août 2022 à février 2023

Service civique.

#### **Chargé d'accueil**

MDEIJ : Maison de l'Étudiant et de l'Information / Juillet 2022

Stage 2 semaines sur l'accueil téléphonique, renseignements suivi et informatique.

#### **Production Horticole**

HEMON/ Cormeilles-en-Parisis / d'Avril 2013 à Mai 2016

Stage en îère et durant les 2 années CAPA

#### **Maraîchage**

FRANÇAIS / Montesson / Juillet 2013

Stage en 2nd pendant 7 semaines.

#### **Stage 3ème de découverte.**

Pharmacie NORMAND / Houilles / Mars 2012

### DIPLÔMES

#### **Iclu'Pro**

ACPM / D'avril 2022 à août 2022

Action de formation destinée à l'élaboration et la validation d'un projet.

#### **Certificat d'Auxiliaire de santé animale**

IFSA / Montrouge / de juin 2018 à avril 2021

Formation à distance

#### **BEP (Brevet d'Etude Professionnelle Agricole) et CAP Agricole**

Lycée Agricole et Horticole / St Germain en Laye / de 2012 à 2016

Niveau BAC Pro et Agricole

#### **Brevet des Collèges**

Jean-Baptiste de la Quintinye / Noisy-le-Roi / septembre 2008 à juin 2012

Toulon, le

**Objet :** Contrat d'apprentissage

Madame, Monsieur,

Je m'appelle Anne-Mathilde TOP, j'ai 27 ans, je suis inscrite au CFAS ( Centre de formation d'Apprentis spécialisé ) de LADAPT du VAR pour obtenir le diplôme de secrétaire assistante. Pour mon apprentissage, je recherche une entreprise pour m'accueillir durant les 18 mois de mon apprentissage.

J'ai fait un service civique d'une durée de six mois au tribunal d'Instance ( Palais LECLERC ). Ma mission était d'aider à l'accueil, à l'information et à l'orientation du public.

Je suis très heureuse d'avoir fait ce service civique ; cela m'a permis de rentrer dans le monde du travail où j'ai trouvé ma place. Ce poste m'a permis d'être en contact avec un large public, de pouvoir les accueillir et les aider dans différentes démarches.

Appréciant l'ordre et le rangement, je suis très motivée pour découvrir un futur métier et me replonger dans le monde du travail, reprendre le rythme quotidien d'un emploi. J'ai mon permis B (automatique) depuis 2 ans et je suis en possession d'une voiture.

J'utilise au quotidien également le classement sur l'ordinateur, et je suis autonome dans mes déplacements.

Veuillez recevoir Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

*Anne-Mathilde TOP*