



# Mélanie ROTUREAU

## COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Accueillir différents public physique et téléphonique  
Orienter les personnes selon leurs demandes  
Conseiller  
Gérer et transmettre des commandes

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Septembre 2022 **Secrétariat administratif (stagiaire)**  
Oger-Lefrêche (cormier, Cholet)
- Décembre 2021 **Secrétariat administratif (stagiaire)**  
Maison Thiriet (cormier, Cholet)
- Assistante commerciale et accueil standardiste (Stagiaire)**  
Les Ateliers Dixneuf (La Romagne)
- Du 01/09/2006 **Employée commerciale**  
Au 01/02/2022  
SUPER U Mortagne sur Sèvre
- Du 01/10/2004 **Apprentie Bac Pro Commerce**  
Au 01/09/2006  
SUPER U Mortagne sur Sèvre

## FORMATIONS ET DIPLOMES

- Mars 2022 Formation sur le dispositif prépa clés. Compétences travaillées (bureautique 66 heures, communication écrite, communication orale, mathématiques, apprendre à apprendre et sensibilité culturelle).
- Nov 2021 MOAIJ (Module d'Orientation Approfondie pour les personnes en Indemnités Journalières. Jeune France Cholet)
- Mars 2020 Bilan de compétences avec orient'Action. Cholet
- 2004-2006 Diplôme de Bac Pro Commerce  
La Ferrière MFR IFACOM /Super U Mortagne sur sèvre
- 2002- 2004 Diplôme de BEP Vente  
Cholet EURESPACE CCI FORMATION CHOLET / Vêt' Affaires

## Adresse

Sainte Marie des quatre chênes  
49280 ST CHRISTOPHE DU BOIS

## Téléphone

06 73 98 82 96

## Email

[melanie.rotureau@gmail.com](mailto:melanie.rotureau@gmail.com)

## Info perso

Permis B, véhicule

## Bureautique

Compétences actualisées



## Atouts

- \*Organisée
- \*Sens du relationnel
- \*Esprit d'équipe