


INFORMACIÓN PERSONAL

VILELA Ludivine

 22 rue michelet, 38300 Bourgoin Jallieu (Francia)

 0643898547

 ludivine.vilela@laposte.net

EXPERIENCIA PROFESIONAL

29/05/2017–01/07/2017

Administrative secretary 

CUMIN TP, Tramole (Francia)

Escribir cartas de atestación de TVA,
Llamadas telefónicas,
Recepción de clientes,
Ordenación.

27/11/2017–22/12/2017

Administrative secretary

LE CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES, Bourgoin Jallieu (Francia)

Ordenación,
Empaquetado de las cheques,
Tratar del correo.

04/06/2018–30/06/2018

Administrative secretary


Greta Nord Isère, Bourgoin Jallieu (Francia)

Archivar de los dossiers,
Ordenación,
Llenar un planning,
Enviar de los correos,
Hacer un inventario.

24/09/2018–19/10/2018

Administrative secretary

SCP CHASTEAU, Bourgoin Jallieu (Francia)

Pasar una pedido,
Recepción del pedido,
Tratar el correo,
Participar un cita,
Cre  dossier,
Arhivar de los dossiers.

COMPETENCIAS PERSONALES

Lengua materna

francés

Lenguas extranjeras

COMPRENDER	HABLAR	EXPRESIÓN ESCRITA



	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Expresión oral	
español	A2	A2	A2	A2	
portugués	A1	A1	A1	A1	

Niveles: A1 y A2: usuario básico - B1 y B2: usuario independiente - C1 y C2: usuario competente
Marco común Europeo de referencia para las lenguas