



Alysson VIEIRA • 23 ans (14/02/1997)

Savoir-faire :

- Utilisation du matériel de façonnage
- Accueil physique et téléphonique de la clientèle
- Frappe informatique
- Classement et archivage de documents
- Gestion des approvisionnements et stockages
- Elocution anglais dans un contexte professionnel et dans la vie courante
- Traduction en français des textes en anglais

Expérience professionnelle

Périodes de formation en milieu professionnel :

Impression :

- ★ All Numeric (3 semaines)
(Pliage manuel, pelliculage)
- ★ Drouin (3 semaines)
(Réapprovisionnement sur encarteuse, conditionnement)
- ★ Color Team (1 semaine)
(Utilisation d'une plieuse)
- ★ Siman SA (1 semaine)
(Nettoyage presse offset, analyse de couleurs avant impression)
- ★ DECOMBAT (1 semaine)
(Utilisation d'une plieuse)

Animalier :

- ★ Education canine (1 semaine)
(Observation des techniques éducatrices)
- ★ Toilettier canin (2 semaines)
(Observation de la coupe)
- ★ Vétérinaire (2 semaines)
(Observation opératoire, nettoyage des outils opératoire)

Administration :

- ★ Mairie de GERZAT
(Frappe informatique, archivage)
- ★ ASM Omnisports
(Frappe informatique, archivage)

- ★ Agence WELLJOB (3 semaines)
(Mise à jour des demandeurs d'emploi)
- ★ UMIH 63 (3 semaines)
(Mise à jour des adhérents)

Cuisine :

- ★ Chri's Pizza (3 semaines)
(Préparation de la pâte, nettoyage du lieu)
- ★ La Rainette (1 semaine)
(Plonge, décoration des assiettes)

Els :

- ★ Carrefour city (1 semaine)
(Facing, mise en rayon, nettoyage du lieu)

Emploi :

Opératrice du façonnage • **CHAUMEIL** • CLERMONT-FERRAND (2 jours, intérimaire)
(Façonnage manuel : perforation, pelliculage, découpe)

Opératrice du façonnage • **SIMAN SA** • CLERMONT-FERRAND (1 jour, intérimaire)
(Conditionnement, réapprovisionnement d'enveloppes)

Opératrice du façonnage • **LA SOURCE D'OR** • CLERMONT-FERRAND (1 jour, intérimaire)
(Réapprovisionnement de pages de livre sur une encarteuse)

Opératrice de production • **ELIS** • CLERMONT-FERRAND (1 semaine, intérimaire)
(Sortie de draps, serviettes, etc.. pour le pliage sur machines)

Etudes :

2016 • Niveau Bac Pro Gestion Administration • Brevet d'Etude Professionnelle Métier Social et Administratif

2013 à 2016 • Lycée Professionnel ANNA-RODIER : 2nd à Terminale Bac Pro Gestion Administration

2012 à 2013 • Lycée Professionnel ANNA-RODIER : 3^{ème} Préparation aux Formations Professionnelles

Formation :

2017 : juin à novembre : Construction et validation de projet • AFORMAC
(Découverte du métier de l'imprimerie)

Décembre 2018 à mars 2019 : Découverte des métiers de l'industrie graphique • GRETA
(Projet final : créer un flyer en suivant les 3 étapes de fabrication (mise en page, impression et façonnage))

Compétences :

Capacités linguistique :

Français (courant)
Anglais (soutenu)

Capacités informatique :

Word, powerpoint (pratique)
Excel, Photoshop, Indesign (peu approfondi)

Centre d'intérêt

Pratique artistique (dessin, écriture...)
Traduction de textes anglophone

Passion canine
Jeux vidéos, cinéma

Bénévolat :

MADCOW FESTIVAL (3-7 août 2019)

CLERMONT-FERROCK (25 octobre 2019)