



# LUDIVINE LEVEL

## STAGE DE GESTION ADMINISTRATION DU 20 JANVIER AU 7 FÉVRIER 2025

### ➤ PROFIL

J' aime découvrir de nouvelles activités.  
 J'aime aider les gens et je sais être à l'écoute dans le travail.  
 Je suis de nature calme et sérieuse mais dynamique.  
 J'ai les capacités d'évoluer professionnellement.

### ➤ FORMATION

**janvier 2023 - En cours**

LYCÉE PROFESSIONNEL DE CLARET :

BAC PRO ASSISTANTE DE GESTION AUX ORGANISATIONS

**Septembre 2022- Janvier 2023**

LYCÉE BONAPARTE

**septembre 2021-Juin 2022**

OBTENTION DU BREVET DES COLLÈGES. PIERRE PUGET TOULON

### ➤ EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

**04 Novembre-24 Novembre**

PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL A ORPI CABANIS

- Préparation et organisation de visites avec les clients
- Estimation des biens
- Accompagnement des clients lors des visites de biens immobilier

**03 Juin- 28 Juin 2024**

PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL A ALLIANZ

- Communication client
- Vérification des contrats clients
- Création d'un tableau de congé

**22 Janvier-16 Février 2024**

PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL A ALLIANZ

- Analyse de documents
- Appel téléphonique
- Contrats clients

**5 juin-30 juin 2023**

PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL A  
ATHOS ASSURANCES

- Appel téléphonique
- Accueil clients
- Classement des dossiers

**Décembre 2021 -Décembre 2021**

STAGE D'OBSERVATION EN FLEURISTE : CECILE ART FLORAL

- Accueil clients
- Composition floral

### ➤ PASSE TEMPS

Lecture (romans, mangas), écriture de nouvelles, photographie.

### COMPÉTENCES

- Prise de note
- Sens de l'organisation
- Sens des priorités
- Maîtrise des outils bureautiques
- Communication orale aisée

### LANGUES ET INFORMATIQUE

Niveau scolaire Anglais

Niveau scolaire Espagnol

Suite bureautique : Word/Excel

Logiciels maîtrisés :

Word, Excel, power point,

Logiciels de

présentation (canva,  
Canalys...), outils de

recherche internet

Ludivine LEVEL

627 Avenue du 15e corps

83200 TOULON

ludivine.level.claret@gmail.com

Tél : 06.50.87.01.35

Objet :

Demande de stage du 20 Janvier au 7 Février 2025.

Madame, Monsieur,

Je suis élève en terminal Bac Pro AGORA (Assistance à la gestion et des organisations et de leurs activités) au sein du lycée Claret de Toulon. Dans le cadre de ma formation, je suis à la recherche d'un stage professionnel d'une durée de trois semaines (du 20 Janvier au 7 Février 2025), je souhaite vous proposer ma candidature, je me permets de vous adresser ce courrier.

Je suis de nature assez calme et sérieuse, motivé et j'aime découvrir de nouvelles choses, je maîtrise quelques outils informatiques et possède d'assez bonnes capacités d'adaptation et un peu de polyvalence.

Travailler aux côtés de votre équipe durant ce stage me permettra d'enrichir mes connaissances et d'acquérir une expérience concrète du milieu professionnel.

Je suis toujours ponctuelle et désireuse et j'ai l'envie d'en apprendre beaucoup plus sur ce métier, j'espère avoir l'honneur d'obtenir un entretien au cours duquel je vous exposerais mes motivations.

Dans l'attente d'une réponse de votre part, je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur mes respectueuses salutations.

Ludivine LEVEL

TAGOrA 2

Lycée professionnel Claret