

## CERTIFICAT DE TRAVAIL

---

Par la présente, nous attestons avoir bénéficié de la collaboration de

**Mademoiselle Noëlle RYTZ, née le 8 novembre 1971**

du 1<sup>er</sup> août 2000 au 30 juin 2001.

Mademoiselle Rytz occupait le poste de secrétaire administrative, nouveau poste créé à son arrivée. Ses tâches principales étaient :

- contacts téléphoniques
- correspondance (offres, mailings clients par courrier et par email, suivi clientèle)
- facturation
- comptabilité simple
- mise à jour de sites Internet
- support technique utilisateurs Internet

Intelligente et vive d'esprit, Mademoiselle Rytz est une personne compétente et dynamique qui s'est acquittée de son travail à notre entière satisfaction.

Son caractère agréable et son tempérament chaleureux lui ont permis d'entretenir d'excellents contacts avec ses collègues de travail.

Mademoiselle Rytz nous quitte ce jour de son plein gré et libre de tout engagement à notre égard. Nous regrettons son départ et la recommandons à toute personne désirant s'adjoindre ses services.

Nous lui souhaitons nos meilleurs vœux pour son avenir.

**Arcantel SA**  
Christian Matthey  
Directeur



Neuchâtel, le 19 juin 2001