



**** *

** ** * *

Avignon (84000)

*****@*****.***

Agent d'accueil, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juil. 2022 / janv. 2024

Agent d'accueil

Amical - Avignon

* Gestion du standard téléphonique, filtrage des appels, relevé et transmission des messages, réponse aux demandes de renseignements, transfert des communications.

* Traitement des réclamations avec un discours courtois et calme, résolution de problèmes avec des solutions personnalisées.

* Tâches administratives diverses : classement et archivage de documents, gestion de dossiers, renseignements planning, mise à jour de tableaux de bord, saisie informatique.

févr. 2021 / mars 2022

Employé polyvalent

Action - Valréas

* Ouverture et fermeture de la caisse, gestion des opérations d'encaissement et des paiements clients.

* Encaissement des règlements clients et comptage du fond de caisse en fin de service.

* Réception des livraisons, vérification de la qualité et de la quantité des produits.

* Gestion des stocks et de l'approvisionnement, réception et déballage des marchandises.

janv. 2018 / sept. 2020

Hotesse de caisse

Intermarché - Valréas

* Gestion des règlements clients (chèques, espèces, carte bancaire), remise des tickets de caisse.

* Comptage du fonds de caisse, rangement de la monnaie et des espèces pour la mise au coffre.

* Étroite collaboration avec le chef de caisse pour résoudre les problèmes et gérer les réclamations clients.

* Réalisation des transactions courantes : enregistrement des achats, encaissement, édition de factures.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2018 / juin 2019

Baccalauréat : Économique et Social - BAC

Lycée Saint Gabriel - Valréas

/

Gestion de projet

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol

Français