



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Permis PERMIS SPÉCIFIQUES B

\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Creil (60100)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## Accueillir une clientèle, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

août 2018 / juil. 2019

#### RESPONSABLE CAISSE CADRE

FRESH

*garantir un accueil clientèle, fiabilité des encaissements et remboursement, fluidité du passage caisse, organisation de l'équipe, validation du planning absences retard et congé, gestion administrative courrier, gestion des fonds de caisses, coffre et ramassage brinks, mouvement bancaire, recrutement, comptabilité, audit, sécurité de l'employé, gestion des promotions, ouverture fermeture magasin*

mai 2017 / mai 2018

#### RESPONSABLE MAGASIN

DING FRING

*ouverture et fermeture du magasin accueil du client réception et tri de la marchandise mise en rayon gestion du stock réalisation de la vitrine encaissement sur caisse manuelle gestion de la caisse et dépôt à la banque*

mars 2016 / mars 2017

#### AGENT ADMINISTRATIVE

PÔLE EMPLOI

*accueil du demandeur d'emploi - aide à l'espace personnel gestion du courrier traitement de la liste des rendez-vous appel téléphonique mise à jour des dossiers compte rendu des réunions et traitement des e-mails*

août 2015 / févr. 2016

#### ADJOINTE

ZEEMAN

*ouverture et fermeture du magasin accueil du client gestion de la caisse et des rayons réception de marchandise gestion du stock formation auprès du personnel et stagiaire entretien d'embauche surveillance du coffre et dépôt d'argent*

janv. 2008 / déc. 2014

#### VENDEUSE HOTESSE DE CAISSE

GALERIE LAFAYETTE

*accueil du client encaissement client proposition carte de fidélité mise en rayon gestion des stocks et des ventes*

mai 2005 / août 2007

#### ATSEM

MAIRIE

*ouverture et fermeture des grilles scolaire accueil de l'élève surveillance récréation surveillance cantine - aide et service du repas accompagnement du passage aux toilettes accompagnement du développement de l'enfant avec des activités*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2017

**Agent administrative et accueil - Bac (général, technique ou professionnel) ou équivalent - Administration personnel - BAC**

Afpa

/ juin 2016

**MANAGEMENT - Bac+2 (BTS, DUT ou équivalents) - Commerce - BAC+2**

CCI FORMATION

/ juin 2005

**PROTHÉSISTE ONGULAIRE - CAP, BEP ou équivalents - Esthétique soin corporel - CAP**  
BEAUTE DE L'ONGLE

/ juin 2005

**Vente action marchande - CAP, BEP ou équivalents - Commerce - CAP**  
LEP AMYOT D'INVILLE

## **COMPETENCES**

---

tableur

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Anglais**

Courant

## **CENTRES D'INTERETS**

---

rendre visite à ma famille, sorties entre amis