



\*\*\*\*\*

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

Domérat (03410)

\*\*\*\*\*

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

---

## Hôtesse de caisse, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- avr. 2022 / déc. 2022**     **assistante juridique**  
Maitre SALAS Roxane à Montluçon
- févr. 2020 / août 2020**     **Assistante administrative et commerciale**  
Promocash St-Quentin  
- *Gestion interne de l'entreprise et ses relatons avec l'extérieur.*  
- *Prise et gestion des commandes.*  
- *Suivi des approvisionnements.*  
- *Mise en rayon, facing, arrangement de la marchandise.*  
- *Tenue et animation du réseau social de l'entreprise.*
- sept. 2016 / nov. 2017**     **Hôtesse de caisse**  
Métro cash&carry  
- *Accueil des clients.*  
- *Préparation de commandes.*  
- *Aide en rayon, mise en rayon, contrôle des produits.*  
- *Enregistrement des ventes et encaissement des paiements.*  
- *Responsable de la formation des nouveaux arrivants dans l'entreprise.*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- sept. 2013 / sept. 2014**     **Master droit pénal et sciences criminelles** - BAC+5  
Université de Nantes
- sept. 2007 / juin 2012**     **licence de droit privé** - BAC+3  
Université de Nantes

### COMPETENCES

---

organisée, consciencieuse, rigoureuse, diplomate.

Tenue de caisse, comptage fond de caisse, accueil et renseignement des clients.

Facing, mise en rayon, vérification des dates...

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Anglais**                             Professionnel  
**Français**

### CENTRES D'INTERETS

---

Lecture de livres de fantasy et de fantastique, Écriture, Scrapbooking, créations d'albums