



***** ** *****

** ***** ** *****

Chaponnay (69970)

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

Secrétaire administrative, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

févr. 2020 /

Secrétaire administrative

DI PALMA TERRASSEMENT - Chaponnay (69)

- * *Gestion des papiers*
- * *Envoie de mail*
- * *Classé les papiers*
- * *Factures*

sept. 2019 / nov. 2019

Vendeuse

KHAAN - Saint-Bonnet-de-Mure (69)

- *Mise en rayon*
- *Caisse*
- *Livraison*
- *Ouverture et fermeture de magasin*

oct. 2016 / nov. 2018

Hôtesse d'accueil

L'auto LECLERC - Vénissieux (69)

- *Accueil et conseils clientèle, mise en rayon et facing, préparation de devis et ordres de travail*
- *Commandes auprès des fournisseurs, gestion des réceptions de marchandise, gestion du stock*
- *Prise de rendez vous avec les clients*
- *Utilisation des divers outils informatiques*
- *Gestion de la caisse*

janv. 2015 / déc. 2015

Agent de nettoyage

Sen propreté SEN PROPRETE - Grigny (91)

- *Responsabilités et autonomie*
- *Nettoyage des bureaux, aspiration et lavage des sols*
- *Nettoyage dans des immeubles*

Agent de service

STN groupe - Villeurbanne (69)

2014 - 2015

Villeurbanne

- *Responsabilités et autonomie*
- *Nettoyage des bureaux, aspiration et lavage des sols*
- *Nettoyage dans de halls d'entrées*

janv. 2004 / déc. 2012

Vendeuse

porter enfant - Zannier - Lyon (69)

- *Ouverture et fermeture du magasin*
- *Mise en rayon et gestion des clients*
- *Mise en place de la vitrine*
- *Gestion de la caisse*
- *Réception de colis*

janv. 2003 / janv. 2004

Agent d'entretien

Université Claude Bernard - Lyon (69)

- Nettoyage des bureaux et des salles de cours
- Nettoyage des sanitaires

janv. 1999 / janv. 2003 **Vendeuse prêt-à-porter**

Lyon (69)

- Mise en rayon
- Gestion de la caisse
- Accueil clients
- Mise en rayon

DIPLOMES ET FORMATIONS

oct. 2022 / aujourd'hui **secrétaire assistante**

COMPETENCES

pack office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Elémentaire
Français