



\*\*\*\*\* \*\* \*\*\*\*\*  
13/10/1994 (29 ans)  
Nationalité Française  
Permis B

\*\* \*\* \* \*\*\*\*\* \*\* \*\*\*\*\*  
Aubenas (07200)  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## Employée commerciale polyvalente Coordonné e s, Confirmé

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- nov. 2023 / janv. 2024**    **Hôtesse de caisse**  
Intermarché
- janv. 2023 /**                **Secrétaire administrative / Transport Coin**  
Service économat / Association Béthanie  
*Suivi et organisation des tournées*  
*Accueil téléphonique*  
*Gestion administrative*
- janv. 2023 /**                Service économat / Association Béthanie  
*Économat (Produits d'entretien + fournitures)*  
*Gestion de stock*  
*Actualisation du plan bleu (Comptage, vérification des dates, devis en conséquence et commandes)*
- janv. 2022 /**                **Assistante polyvalente stagiaire**  
EEP Thueyts  
*Gérer le standard téléphonique et les mails*  
  
*Contrôle des documents commerciaux (Bons de commandes et livraisons, factures)*  
  
*Enregistrer les données d'une commande*
- janv. 2022 /**                **Stagiaire assistante polyvalente**  
Association Béthanie  
*Classer, archiver et numériser des documents*  
  
*Gestion du courrier*  
  
*Réaliser un suivi des dépenses*
- janv. 2020 / déc. 2021**    **Adjointe Drive**  
Intermarché  
*Manager et former du personnel (10 pers.)*  
  
*Gérer les plannings du personnel*  
  
*Enregistrer, gérer et préparer les commandes*
- janv. 2015 / janv. 2020**    **Hôtesse de caisse**  
Intermarché  
*Accueillir, informer, orienter et conseiller une clientèle*  
  
*Assurer la gestion des stocks et des approvisionnements*  
  
*Enregistrement et encaissement d'articles*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

/

**BEP Carrière Sanitaire & Social** - BEP

/

**Assistante Polyvalente; CAP Petite Enfance** - CAP  
EEP Thueyts

## **COMPETENCES**

---

Discord, Excel, Word, Pack office

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Français**