********** ********
12/11/1974 (49 ans)
Nationalité Feancais
Célibataire
Permis Permis b

* ********* ***** ******
Dinan (22100)
********** - ***********
******************@*****.***

Hôtesse d'accueil

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2020 / aujourd'hui **Hôtesse d'accueil**
Super U Plouer sur Rance
Agent d'accueil, standard, suivit des retours tickets de caisses, comptes clients.
Gestion des lignes de caisses (fluctuations clients, gestion des cartes de fidélité.

Point relais colis (dépôt, retrait), service borne photo (cewe) encaissements, aide à l'utilisation de
la machine et entretien (remplissage papier photo et tube d'encre), point blanchisserie.

Service à la location véhicules utilitaires et de loisirs, materiels festifs, devis, contrats et
encaissements.

/ **Employée de bureau et conditionnement**
SOGEC GESTION
Saisie informatique du bon de réception client.
Contrôle de la marchandise.
Saisie manuelle et utilisation de la douchette pour les codes-barres.

Référence employeur : SOGEC GESTION

/ **Téléconseillère**
Accueil téléphonique.
Saisie de la commande.
Validation du mode de paiement.

/ **Hôtesse d'accueil SAV**
Accueil physique et téléphonique.
Saisie du bon de prise en charge du matériel défectueux avec le client.
Gestion des plannings de rendez-vous des techniciens.
Encaissement et vérification de la caisse.

/ **Agent administratif**
Accueil, informe et oriente les Demandeurs d'emploi /Entreprises sur tous les canaux physique,téléphonique,web.

Recueil les pièces justificatives necessaire à l'inscription.

Assure l'animation de l'espace d'accueil et de la zone informatique libre accès.

Réceptionne traite les courriers et courriels de réclamations des demandeurs d'emploi / entreprises vers le bon
interlocuteur où le service concerné.

Suivit des dossiers (conventions de stages,convocations aux réunions) par courrier.

Gestion des dossier d'aides à la mobilité et demande d'Agepi (physique, web.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 1991 / sept. 1992 **vente** - BEP
lLycée Paul Belmondo