



04/10/1998 (25 ans)
Permis B

* * * * *

Lantenot (70200)

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

Technicienne d'exploitation, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2023 /

Secrétaire

mj formation noidans les vesoul

Essai de 2 semaines dans le cadre d'une immersion professionnelle

janv. 2023 /

Hôtesse de caisse

Intermarché luxeuil-les-bains

janv. 2023 /

Technicienne d'exploitation

Ceva Noidans-lès-Vesoul

janv. 2022 /

Secrétaire

Thermes de Luxeuil-les-bains

Accueil et renseignements des curistes/clients

Gestion des plannings soins (annulation et prise de rendez-vous)

Gestion de la boutique des thermes (bons cadeaux, produits à l'eygie des thermes)

Gestion des mails et téléphone

Veiller que la réglementation de l'établissement soit respecté en matière de sécurité et d'hygiène

Encaissement

janv. 2021 /

Assistante administrative

Protoumat - Air chaud dixusion Sélestat

Accueil physique et téléphonique

Gestion des mails

Gérer les commandes clients sur le site/devis des deux entreprises

Gérer les commandes auprès des fournisseurs

Réalisation de devis/facture/bi

Gestion du SAV.

janv. 2020 /

Agent d'accueil

Cabinet ophtalmologique Dromson Sélestat

Accueil d'environ 200 patients par jour

Mise en place d'un système de gestion des visiteurs permettant de renforcer la sécurité pendant le covid

Accueil et orientation des visiteurs dans l'entreprise

Traitement des demandes de renseignements

Mise à jour des informations sur les visiteurs dans la base de données

Gestion du planning journalier des 4 médecins

janv. 2020 /

Secrétaire polyvalente

Safra Clôtures - Clôtures matériaux center Sélestat

Traitement et suivi des courriers et des emails

Accueil téléphonique et physique

Préparation de documents administratifs (rapports, présentations, notes)

Collaboration avec les différents services de l'entreprise pour assurer la coordination des tâches administratives

Mise en place d'un système de classement eycace pour les documents administratifs

Création d'une nouvelle entreprise (réunir les papiers nécessaires, publicités sur les réseaux sociaux etc)v

Réaliser la saisie des factures et gérer les paiements à échéances

janv. 2018 / déc. 2019 **Hôtesse de caisse**
Super U
Diverses missions d'intérim en industrie et en commerce 2018 - 2019
- Super U, Leader Price, Triumph, Marché de Noël etc. Alsace
Hôtesse de caisse, Vendeuse, Employée polyvalente logistique.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2021 / juin 2022 **Formation Anglais**
Onlineformapro

sept. 2019 / juin 2020 **Titre professionnel Secrétaire assistante**
Elan formation Strasbourg

sept. 2015 / juin 2017 **Bac pro Accueil relation clients et usagers - BAC**
Lycée schweisguth Sélestat

COMPETENCES

base de données, Ciel, Sage, Excel, Outlook, Powerpoint, Windows, Word, Préparation de documents

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Allemand
Français