



\*\*\*\* \*

Lyon 02 (69002)

\*\*\*\*\*

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

## Employée commerciale, Débutant

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2022 / août 2022

#### Employée commerciale

Intermarché - Maticorne

- \* Encaissement des règlements clients (carte bancaire, espèces, chèque), utilisation du terminal de paiement portatif, comptage du fonds de caisse en fin de service.
- \* Préparation des commandes clients (50 en moyenne par jour), contrôle de l'état des produits et des emballages, mise en carton et étiquetage.
- \* Rangement et nettoyage de mon poste de travail et des Locaux, entretien du matériel, application du protocole sanitaire lié à La COVID-19.
- \* Disposition des produits dans les rayon de l'accès aux produits les plus plébiscités, rangement par catégorie.
- \* Démonstration des produits au client : fonctionnalités, utilisation et avantages.

juin 2022 / juin 2022

#### Hôtesse d'accueil

Mahola - Villefranche-d'Allier

- \* Accueil des personnes conviées à des rendez-vous, vérification des données dans le planning, installation des visiteurs dans L'espace d'attente, signalement de leur arrivée auprès du personnel concerné.
- \* Réception des visiteurs au niveau du comptoir d'accueil en faisant preuve de courtoisie, filtrage des entrées, vérification des pièces d'identité, mise à jour du registre, délivrance des badges d'accès.
- \* Participation aux briefs quotidiens avec l'ensemble de l'équipe, prise en compte des directives dans L'organisation de L'activité.
- \* Encaissement des paiements des clients pour [Produit ou service] et mise à jour des soldes des comptes.
- \* Accueil chaleureux des clients, réponses aux questions d'ordre général demande de la nature de la visite et indication du chemin vers des bureaux spécifiques.
- \* Aide à L'orientation des visiteurs au sein du bâtiment.

déc. 2018 / janv. 2019

#### Stage coiffeur

France Batisse Nadine - Villefranche-d'Allier

- \* Excellente communication écrite et orale, aussi bien avec les clients qu'en interne.
- \* Définition précise des tâches à effectuer dans le respect des délais et des attentes
- \* Gestion et suivi des entrées et sorties dans l'entrepôt ainsi que des coûts associés.
- \* Sensibilisation et formation du personnel soignant et de L'entourage du patient.
- \* Capacités de synthèse, respect des règles de grammaire et d'orthographe.
- \* Capacité à identifier les difficultés et à prendre des décisions individuellement ou par consensus.

### DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2019 / juil. 2022

#### Baccalauréat Général - BAC

Lycée Madame de Staël - Montluçon

sept. 2018 / juil. 2019

#### Diplôme Ambassadrice harcèlement scolaire Général

Collège Émile Guillaumin - Cosne d'Allier

sept. 2014 / juil. 2018

**Brevet Général**

Collège Émile Guillaumin - Cosne d'Allier

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

<b>Anglais</b>	Académique
<b>Espagnol</b>	
<b>Français</b>	Académique
<b>Chinois</b>	Courant