



Nationalité Couturier

** *****

Sainte-Geneviève-des-Bois (91700)

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

Profil Bonne communicante / Sérieuse / Motivée, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- nov. 2021 / nov. 2021** **BOULANGERIE BEDOUET - Remplacement Sainte-Geneviève-des-Bois**
Accueil clients
Tenue de caisse
Mise en place des articles et fermeture de la boutique
- sept. 2021 / nov. 2021** **PRÉPARATRICE DE COMMANDE**
Amazon, Brétigny-sur-Orge
Recevoir et stocker efficacement les biens entrants en suivant les procédures (process) Amazon
Respecter les standards de sécurité, qualité et production sur le site
Trier de façon précise et rigoureuse les commandes
Assurer le flux de colis sur le site en utilisant les moyens mis à disposition
- oct. 2014 / sept. 2015** **ADJOINT TECHNIQUE DE SAISIE**
Service des Transports Scolaires Conseil Général, Lot
Accueil physique et téléphonique (entrants et sortants)
Orientation des usagers et aide aux agents administratifs internes
courrier selon les chartes du Conseil Général du Lot
Saisie informatique de données pour les cartes scolaires et envois
Classement et archivage
- mai 2014 / juin 2014** **SECRÉTAIRE**
AVED
Départementaux, Lot
Management de 2 personnes pour inventaire pièces véhicules
Accueil téléphonique des conducteurs
Inventoriste / Reporting engins et véhicules divers du site
- nov. 2012 / nov. 2012** **INVENTORISTE**
Weldom, Lot
Reporting de tous les articles du magasin lors de sa fermeture
- sept. 2012 / déc. 2012** **OPÉRATRICE DE DONNÉES - Vacataire Douanes**
Saisie d'informations et données de chaque viticulteur concernant leur terrain et production de vins
Appels entrants et sortants
Classement et Archivage
- déc. 2011 / déc. 2011** **OPÉRATRICE DE DONNÉES - Vacataire Douanes**

*Saisie d'informations et données de chaque
viticulteur concernant leur terrain et production
de vins
Appels entrants et sortants
Classement et Archivage*

déc. 2009 / déc. 2010 **ADJOINT ADMINISTRATIF**
Mairie - Service proximité et Sécurité, Cahors
*Reporting de toutes les boutiques de Cahors
pour vérification de l'accessibilité pour les
personnes porteuses de handicaps*

janv. 2008 / janv. 2009 **SERVEUSE - Extra**
Bar du Centre, Preyssac
*Accueil clients / prise de commandes
Service en salle et bar
Jeux de la Française des jeux
Tenue de caisse
Désinfection / plonge*

janv. 1986 / janv. 2007 **AGENT ADMINISTRATIF**
Tribunal de Commerce de Paris, paris
*Opératrice de saisie
Contrôleur de dossiers
(immatriculations/modifications et radiations)
Appels entrants et sortants
Accueil physique des personnes pour
constitution/modification et radiation de dossier
courriers / classement*

sept. 1985 / déc. 1985 **AGENT DE COMMANDE DE PELLICULES**
Wilco Maxicolor, Bagneux
*Réception des pellicules à développées
Dispatching des pellicules*

janv. 1983 / juin 1985 PAPETIÈRE Ets Sennelier / Façonnage Union / Facimprim, Pamris Massicotière
*Pliage à la machine
Intercalage à la main et machine
Numérotages
Imprimerie d'encyclopédie
Travail à la chaîne*

DIPLOMES ET FORMATIONS

janv. 2014 / juin 2014 **PERFECTIONNEMENT EN SECRÉTARIAT**
Greta, Cahors

janv. 2010 / nov. 2010 **ASSISTANTE COMPTABLE**
AFPA, Montauban

janv. 2009 / juin 2009 **ASSISTANTE ADMINISTRATIVE POLYVALENTE**
AFPA, Cahors

janv. 1982 / déc. 1984 **CAP PAPÈTERIE** - CAP

janv. 1980 / déc. 1980 **CERTIFICAT D'ÉTUDE** - BAC+5

COMPETENCES

Word, Excel, PowerPoint, Publisher

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Lectures diverses, Travaux créatifs / Cinéma / Animaux et nature