



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

\* \*\*\* \*\* \* \*\* \* \*\* \* \*\* \* \*\* \* \*\* \* \*\* \* \*\* \*

Drancy (93700)

\*\*\*\*\*

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

---

## Hôtesse de caisse, Débutant

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

oct. 2022 /

#### Hôtesse de caisse

Galerias Lafayette (Paris VIII)

- \* Assurer acte d'encaissement, tenue de caisse
- \* Assurer accueil client, mise à jour de données client
- \* Assurer opérations d'échanges

mai 2022 / juil. 2022

#### Secrétaire médicale

l'hôpital Européen La Roseraie

- \* Participer à la prise de rendez-vous (physique, téléphone)
- \* Créer et archiver les dossiers médicaux
- \* Participer à l'accueil des patients
- \* Remplir les feuilles de soins

mai 2017 / juil. 2017

#### Assistante administrative et Réceptionniste

GCO

- \* Accueil physique et téléphonique
- \* Suivi administratif du personnel
- \* Contact des services de mutuel (remboursement)
- \* Planification des différentes interventions des ouvriers

août 2016 / déc. 2016

#### Stagiaire Direction RH

GCO, Thiès Sénégal

- \* Entretien téléphonique avec les candidats
- \* Compte-rendu des différents entretiens
- \* Commande de fournitures de bureau, gestion des factures

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

févr. 2022 / juil. 2022

#### Formation Secrétariat - Assistante médico-social

EDUCSUP Paris XVII

/ janv. 2022

#### Formation en « Conseil en gestion administrative »

La Plateforme de l'Emploi - Attestation de formation

sept. 2015 / juin 2016

#### Diplôme Supérieur de Gestion - BAC+6 et plus

Institut Supérieur de Management Thiès, Sénégal

sept. 2012 / juin 2013

#### Baccalauréat série L1 - BAC

(Cours Privés Excellence - CPEX - Thiès, Sénégal)

### COMPETENCES

---

Excel, Powerpoint, Word

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Anglais

**Allemand**  
**Français**

Courant  
Bilingue