



* * * * *

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