********** ** ******

** *** ** ******
Haguenau (67500)
****
*********@******.***

Auxiliaire de Vie scolaire, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2013 / janv. 2015 **Auxiliaire de Vie scolaire**
Ecole St Eucaire - METZ
Accompagnement scolaire d'un enfant ayant un handicap
** Aide à l'attention, la concentration, la compréhension et la communication d'un enfant en classe de*
maternelle, CE1, CE2, CM1.
** Proposition et mise en place de techniques d'éveil variées et adaptées à la pathologie des enfants en*
situation de handicap.
** Collaboration avec les équipes enseignantes et les familles pour favoriser une intégration optimale du*
jeune dans sa classe.
** Participation à l'élaboration et au suivi des plans scolaires personnalisés des élèves handicapés.*
** Encadrement de jeunes en situation de handicap lors de sorties scolaires et d'activités extrascolaires.*

oct. 2011 / déc. 2011 **Hôtesse de caisse**
FNAC
** Accueil, renseignements et tenue de caisse*
** Aide et conseils apportés aux clients pour réaliser leurs achats ou trouver un article.*
** Tenue du tiroir-caisse : contrôle du fonds de caisse en fin de service, préparation des espèces pour la mise*
au coffre.
** Réponse aux demandes de renseignement des clients.*
** Promotion de la carte du magasin, de ses avantages et des modalités d'abonnement.*
** Gestion des règlements clients (chèques, espèces, carte bancaire), remise des tickets de caisse.*

janv. 2000 / janv. 2008 **Responsable de magasin**
Paris
** Accueil des clients, gestion des stocks et inventaires, commandes, tirages photo.*
** Ouverture et fermeture du point de vente, contrôle des installations et des équipements.*
** Augmentation des recettes du magasin grâce à la mise en place d'animations commerciales.*
** Passage de commandes auprès des fournisseurs.*
** Formation des vendeurs : discours commercial, connaissance des produits.*
** Aménagement du magasin et optimisation du parcours d'achat afin d'améliorer l'expérience client.*
** Traitement numérique des images sur mini laboratoires NORITSU 221 ET 2901, édition et retouches.*
** Réglages des paramètres des machines et des équipements photo.*
** Sélection des photos réalisées, présentation au client et montage.*
** Inspection des épreuves pour assurer la qualité des impressions, réalisation des ajustements et retouches*
nécessaires.
** Nettoyage, entretien et maintenance des matériels et accessoires.*
** Gestion du rayon scrapbooking et des commandes clients sur le site internet.*

janv. 1998 / janv. 2000 **Opératrice-vendeuse**
Paris

mars 1996 / mai 1996	Klingel
janv. 1995 / janv. 1996	**Secrétaire polyvalente** Ecole Lucie Berger
janv. 1991 / mars 1991	**Dessinatrice en architecture**

DIPLOMES ET FORMATIONS

oct. 2021 / avr. 2022	**Conseiller de vente en produits de soins naturels : phytothérapie, aromathérapie, micronutrition, apithérapie** Hippocratus
/ juin 2011	**Assistante Maternelle INF ORMA TIONS**
sept. 1989 / juin 1991	**BEP : Construction et topographie** - BEP Lycée Xaviel Nessel - Haguenau

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Allemand
Français

CENTRES D'INTERETS

Littérature, Arts plastiques, Arts créatifs, Photographie, Esotérisme