



Célibataire 4 enfants
Permis B

** ***

Grenoble (38000)

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

Hôtesse de caisse, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

nov. 2022 / juin 2023 **Hôtesse de caisse**
INTERMARCHE

juil. 2021 / sept. 2021 **Secrétaire d'accueil Intérimaire**
SEMER

sept. 2020 / sept. 2020 **Stage secrétaire d'accueil**
SEMER

oct. 2019 / oct. 2019 **Stage secrétaire d'accueil**
SEMER

oct. 2015 / mars 2018 **AIDE À DOMICILE**
SADVA

sept. 2002 / sept. 2003 **ÉQUIPIÈRE**
QUICK

/ **Hôtesse de caisse**

- * Accueillir et renseigner les clients
- * Assurer l'ouverture et la fermeture de sa caisse
- * Assurer le remplacement de rouleaux de caisse, de prospectus et de monnaie
- * Contrôler les moyens de paiements
- * Comptage des prélèvements
- * Contrôles et gestions des bons de réductions
- * Réaliser le dernier prélèvement et établir la feuille de caisse journalière
- * Compter la caisse
- * Réaliser le paiement avec la base de données des clients enregistrés
- * Assurer la propreté de mon poste de travail
- * Respecter les procédures de la direction

Secrétaire :

- * Produire des documents professionnels courant
- * Communiquer des informations par écrit
- * Suivre la traçabilité et la conservation des informations
- * Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement
- * Planifier et organiser les activités de l'équipe
- * Assurer l'administration des achats et des ventes
- * Répondre aux demandes d'information des clients et traiter les réclamations courantes
- * Elaborer et actualiser des tableaux de suivi de l'activité commerciale
- * Assurer le suivi administratif courant du personnel

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ avr. 2021 **Diplôme de Secrétaire Assistante (Niveau IV)**

mars 2019 / avr. 2021 **Formation Secrétaire Assistante**

COMPETENCES

base de données, Excel, Powerpoint, Word, OTRS

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Lecture, Cinéma