



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

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

Maisons-Alfort (94700)

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

Agent administratif Polyvalent, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2022 / déc. 2023** **Agent administratif Polyvalent**
CAF du Val de Marne Champigny 94
Traitement des pièces identifiées
Liquidation des dossiers
Reconduction des droits
Mise à jour des données
Appel sortant pour vérification
Codification des données
- janv. 2013 / déc. 2017** **Aide administratif**
d'école Ecole Élémentaire et Maternelle St Maurice 94
- janv. 2008 / déc. 2009** **Vendeuse**
Monoprix - Paris 19
Mission : Servir le client selon son souhait
Application des règles d'hygiène et sécurité.
- janv. 2008 /** **Hôtesse de caisse**
Intermarché - Villeneuve st Gorges 94
Mission : Encaissement selon le mode de paiement
Gestion du fond de caisse
Proposition carte de fidélité
Mise en rayon, façing
Préparation et cuisson des pains et des viennoiseries et mise en rayon
- janv. 2004 / déc. 2007** **Agent social**
Maisons-Alfort 94
Mairie et particuliers
- janv. 1999 / déc. 2002** **Agent administratif**
Office National des Forêts Créteil 94 / Sénart
- janv. 1993 /** **Hôtesse de caisse**
ATAC - Maisons- Alfort 94
Mission : Encaissement selon le mode de paiement
Gestion du fond de caisse
- janv. 1992 / janv. 1993** **Hôtesse de caisse**
Eldorauto - Bonneuil sur Marne 94
Mission : Encaissement selon le mode de paiement
Gestion du fond de caisse
- janv. 1986 / déc. 1987** **Opératrice de saisie**
Concessionnaire Peugeot Paris 16
- janv. 1983 / janv. 1986** **Hôtesse de caisse**
Fromage charcuterie Prisunic Le blanc Mesnil 93 Casino Rosny S bois 93

*Mission : Encaissement selon le mode de paiement
Servir le client selon son souhait
Mise en rayon, façing
Préparation et cuisson des pains et des
viennoiseries et mise en rayon*

/

Hôtesse de caisse

BUT - La Queue en Brie 94

*Mission : Encaissement selon le mode de paiement
Gestion du fond de caisse*

/

Employée au service Domiciliation

Croix Rouge Française CHRS Fontenay S/ Bois

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 1996

Formation secrétaire bureautique

Cabinet BEGUES Ivry sur Seine 94

/ juin 1983

Niveau CAP Vendeuse en Papeterie - CAP

En alternance Paris 6

COMPETENCES

Mise à jour des données, Excel, Outlook, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Loisirs créatifs, promenade en forêt, documentaires sur l'histoire de France, clientèle