



***** *****

*** ** * *****

Loire-sur-Rhône (69700)

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

Secrétaire administrative, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mai 2022 / déc. 2022

Secrétaire administrative

- * Préparation comptable
- * Commande fournitures
- * Accueil client/téléphonique
- * Devis
- * Facturation
- * Dossier administratif

déc. 2019 / mai 2022

Responsable adjointe Grand Frais

- * Gestion d'équipe
- * Gestion des caisses
- * Suivi administratif du CA
- * Comptage caisse
- * Contact client : gestion des retours et conflits
- * Gestion du téléphone et des mails
- * Mise en sécurité de l'argent
- * Rapport journalier des encaissements
- * Gestion technique du magasin : contact avec divers intervenant
- * Fermeture et ouverture du magasin
- * Entretien des locaux

mai 2015 / déc. 2018

Hôtesse de caisse

- Carrefour
- * Encaissement
 - * Contact/accueil client
 - * Gestion de caisse

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2015

BTS management des unités commerciales - BAC+2

/ juin 2013

Baccalauréat science et technologie de gestion (option communication) - BAC

COMPETENCES

Photoshop, Open Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français