



* * * * *

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

Briennon (42720)

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

ACCUEIL ET GESTION ADMINISTRATIVE, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2023 /

Hôtesse de caisse

Gamm Vert, 69210 L'arbresle

Accueillir les clients

Conseiller la clientèle

Encaissement

Facing

janv. 2020 / janv. 2023

Employée d'usine

Conditionnement

Préparation de commande

Mise en rayon

janv. 2018 / janv. 2020

Secrétaire / Assistante administrative

Standard téléphonique

Préparation rapports et présentations

Travailler avec d'autres départements en symbiose

Gestion administratives courantes (Mail / Courrier /

Soutien) Suivi de dossier

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2018 / mai 2020

**Licence AES; Initiation au Droit Economie Sociologie Expertise
d'administrative - BAC+3**

Université Jean Monnet; Lycée Sainte Anne

sept. 2015 / juil. 2018

**Baccalauréat Gestion Administration; Stage en entreprises
Communication et Accueil Logiciel Microsoft Gestion de clients Gestion
Fournisseur - BAC**

COMPETENCES

Logiciel Microsoft

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français