



\*\*\*\*\*

Permis B

\* \*\*

Saint-Jean-de-la-Ruelle (45140)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## QUALITÉS, Junior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2023 / août 2023

#### Agent d'accueil

KEEPCOOL FLEURY-LES-AUBRAIS

- \* Accueil visiteurs (physique, téléphonique),
- \* Conseil, inscription adhérent,
- \* Encaissement,
- \* Vente additionnelle,
- \* Assurer la propreté de la salle de sport
- \* Travail d'équipe,

mars 2021 / oct. 2022

#### Employé polyvalente

MEGASUD BURGER KING (Olivet)

- \* Assurer la propreté du restaurant
- \* Debriefing
- \* Résultats obtenus (chiffre d'affaires réalisé),
- \* Travail d'équipe,
- Gérer le personnel de caisse,
- \* Accueil clientèle (Physique),
- \* Encaissement,
- \* Préparation de commande,
- \* Conseil, fidélisation client,

oct. 2020 /

#### Secrétaire stagiaire

BECHT INGIENERIE (Paris)

- \* Accueil téléphonique,
- \* Gestion administrative (archivages, stock, etc.),
- \* Prospection des architectes de la région,
- \* Rédaction et gestion du courrier.

juin 2020 / sept. 2020

#### Préparatrice de commande / intérimaire

AMAZON ORY 1 (Saran)

- Préparation de commande,
- \* Respect des délais et des consignes de contrôle de qualité et de quantité,
- \* Capacité à réaliser des tâches répétitives,

### DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2021 / juin 2023

Licence Professionnel Droit Général - BAC+3

sept. 2019 / juin 2020

Garantie Jeunes

sept. 2018 / juin 2019

Baccalauréat Professionnel Gestion administration - BAC

### COMPETENCES

pack office

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

**Anglais**  
**Français**

## **CENTRES D'INTERETS**

---

Cinéma, Volley-ball en club, Lecture, Sortie