

**94700 Maisons-alfort**

**1 à 3 ans d'expérience**

**Réf : 1811210800**

## **Employée administrative et d'accueil**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

### **Formations**

---

**09/2018** : à GRETA Créteil

Titre Employée administrative et d'accueil

**06/2008** : CAP à Lycée Jean Jaurès

CAP vente

### **Expériences professionnelles**

---

**07/2018 - 07/2018** :

Secrétaire (stage) chez Centre Socioculturel Liberté sur Maisons-alfort

Réceptionner les appels téléphoniques et les transférer, accueillir les familles, ados, enfants, organiser les sorties, inscription aux sorties famille, effectuer les encaissements des sorties familles.

**09/2012 - 08/2016** :

Vendeuse prêt à porter chez Kiabi sur Crêteil

Effectuer les opérations d'encaissement, accueillir le client, identifier ses besoins et le conseiller sur les produits et services.

**09/2011 - 08/2012** :

Vendeuse prêt à porter chez Ulla Popken sur Paris

Accueillir le client et le conseiller sur ses besoins, ouvrir et fermer le magasin, calculer le chiffre d'affaire du jour/semaine/mois, effectuer le rangement et l'approvisionnement.

**02/2006 - 03/2006** :

Secrétaire (stagiaire) chez Sodigaine sur Crêteil

Réaliser des devis, élaborer des factures, maîtriser Word, Excel, établir des bons de livraisons, réceptionner les appels téléphoniques et les transférer, affranchir le courrier, classer les documents et les factures, contrôler les chèques et les saisir dans le logiciel.

### **Permis**

---

Permis B