

Née en 2000  
**60430 Hodenc L'évêque**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2407170941**

## Employé polyvalent

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**06/2020** : Bac +2 à Université de Picardie Jules Verne sur Beauvais  
Diplôme Universitaire de Technologie des Techniques de Commercialisation (DUT TC)

**06/2018** : Bac à Lycée Paul Langevin sur Beauvais  
Baccalauréat Sciences et Technologie de Laboratoire (STL)

**06/2015** : Diplôme National Du Brevet à Collège Anna De Noailles sur Noailles  
Diplôme National Du Brevet

### Expériences professionnelles

---

**07/2021 à ce jour** :  
Accueil chez Grumel Dépannage Auteuil  
Prise de rendez-vous client, accueil téléphonique et physique clientèle, facturation, encaissement, commande et réception de pièces détachées, etc

**10/2020 - 05/2021** :  
Employé Polyvalent chez Clinitex  
Nettoyage des bureaux, sanitaires et vestiaires.

**10/2020 - 12/2020** :  
Employé Polyvalent chez Gsf Ej Picardie Fonderie Saint Crépin Ibouvilliers  
Nettoyage des bureaux, sanitaires et vestiaires

**05/2020 - 06/2020** :  
Télé-stage chez Iut De L'oise Beauvais sur Oise  
Étude de marché en lien avec l'IUT.

**11/2019 - 03/2020** :  
Projet Tuteuré chez Toiletteuse Poil Aux Pattes De Bresles

**04/2019 - 05/2019** :  
Stage chez Bureau Vallée Beauvais sur Beauvais  
\* Accueil clientèle, réception de commande/vérification, remise en rayon, facing, etc

**11/2018 - 03/2019** :

Projet Tuteuré chez Association La Maison Des Jeunes De Méru  
Projet Tuteuré en collaboration avec l'association La Maison Des Jeunes de Méru

**12/2014 :**

Stage chez Maxi Zoo Beauvais sur Beauvais

Alimentations et accessoires pour animaux. Remise en rayon, inventaire, réception de commande et vérification.

## Langues

---

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

Accueil clientèle, mobilier de bureau, fournitures, Techniques de Commercialisation, accueil téléphonique, facturation, Prise de rendez-vous client, inventaire, Dépannage, remise en rayon, Nettoyage des bureaux, Papeterie, réception de commande, encaissement, Fonderie, Étude de marché

## Permis

---

Permis B