Vendeuse / Secrétaire

Né(e) en 2005 · 93250 Villemomble · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 251025121623

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2025-07-31 — Bac +2 — Lycée Georges Clemenceau
BTS MCO (Management Commerce Opérationnel)
2023-07-31 — Lycée Léo Lagrange
Bac AGORA (Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités)

Expériences professionnelles

2024-11-01 - 2024-11-30 — Vendeuse
Rangement et entretien de l’espace de vente et des présentoirs, observation des techniques de ventes et de fidélisation, aide à l’encaissement et emballage cadeaux.
2024-06-01 - 2024-06-30 — Vendeuse
Étiquetage et préparation des articles, réassort des rayons et gestion des stocks.
2024-04-01 - 2024-06-30 — Caissière
Rangements des rayons, encaissement des clients, traitement du SAV.
2023-12-01 - 2023-12-31 — Vendeuse
Réception et accompagnement des clients, fidélisation de la clientèle, participation à la mise en valeur du magasin (rangements, nettoyage, facing), réception livraison.
2023-06-01 - 2023-06-30 — Accueil
Participation à l’organisation des sorties et jeux collectifs, suivi des inscriptions, suivi des dossiers enfants, traitement du courrier et des appels téléphoniques.
2022-06-01 - 2022-06-30 — Secrétaire
Planification des leçons de conduite et gestion du planning du moniteur, gestion du courrier papier et électronique, accueil et information des élèves (renseignement sur les cours, examen, tarifs).
2022-03-01 - 2022-04-30 — Secrétaire
Classement et archivages des dossiers médicaux, prise de RDV et gestion du planning, accueil des patients (prise en charge à la réception, orientation vers la salle d’attente).

Atouts

Sens de l’écoute, Organisation, Autonomie, Sérieuse et motivée, Dynamique, Maîtrise de la suite Microsoft Office, Canva

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.