Vendeuse

17250 ST PORCHAIRE · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 990000003791

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2018-12-31 — Bac — LYCÉE PROFESSIONNEL RENÉ CASSIN
BAC PROFESSIONNEL ACCUEIL RELATION CLIENT ET USAGER

Expériences professionnelles

2019-01-01 - 2019-12-31 — Agent d’inventaire

Effectuer le comptage physique des produits en stock. Vérification des écarts de stocks. Classer, ranger et organiser les produits dans le magasin pour faciliter le comptage et l'accessibilité. Vérifier et corriger les étiquettes de prix.

2019-01-01 - 2024-12-31 — Responsabilités familiales

Gestion de l’organisation quotidienne, développement de compétences en planification et en priorisation. Gestion du budget du foyer. Renforcement de la capacité d’adaptation, de la patience et des compétences en communication. Accompagnement d’enfants dans leur éducation et soutien scolaire.

2018-01-01 - 2018-12-31 — Hôtesse d’accueil conciergerie

Accueil des visiteurs. Gestion des appels téléphoniques. Gestion des rendez-vous. Réception et distribution de courriers. Information et orientation des parents et des élèves. Assurer la préparation des salles de réunion.

2017-01-01 - 2017-12-31 — Hôtesse d’accueil

Accueil des visiteurs. Distribuer les badges ou accréditations aux participants. Gérer les listes de présence et le vestiaire. Orientation des invités.

2016-01-01 - 2016-12-31 — Vendeuse

Accueillir et conseiller les clients. Réceptionner les marchandises. Vérifier les niveaux de stock. Participer à l’inventaire. Disposer les articles en rayon. Veiller à la propreté et à l’attractivité des présentations. Gestion de la caisse. Fidélisation client. Prendre en charge les retours et échanges de produits.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Notions)

Atouts

Organisation, Travail en équipe, Capacité à travailler seul, Volonté d'apprendre, Communication, Développement des compétences, Capacité de planification, Gestion des priorités, Gestion budgétaire, Adaptabilité, Patience, Accompagnement des enfants, Participation aux inventaires, Gestion des écarts d'inventaire, Gestion des stocks de produits, Contrôle des prix, Gestion des visiteurs, Accueil téléphonique, Prise de rendez-vous, Gestion du courrier, Orientation des personnes, Gestion des salles de réunion, Gestion des accréditations, Accueil client, Réception de marchandises, Audit des stocks, Mise en rayon, Encaissement, Fidélisation client, Gestion des retours

Permis

Permis B

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

sur pmebtp.com.