



\*\*\*\*\*

\*\*\* \*\* \*\*\*\*\* \*\*\*\*\* \* \* \* \*

Bordeaux (33000)

\*\*\*\*\*

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

## Hôtesse de caisse, Débutant

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- mars 2023 / juil. 2023**    **Hôtesse de caisse**  
Carrefour Aubervilliers (JMHA)  
\* Enregistrement des achats  
\* Contrôle du fonds de caisse et remplissage des bordereaux de caisse  
\* Entretien du poste de travail  
\* Contrôle des produits lors du passage en caisse  
\* Proposer les services et avantages de l'enseigne  
\* Prise en compte des demandes et remarques des clients et faire remontée des informations
- janv. 2023 / févr. 2023**    **Auxiliaire de vie**  
ONELA, Gagny (93)  
\* Aide à la toilette  
\* Tâches ménagères  
\* Accompagnement loisirs  
\* Réalisation des courses
- sept. 2021 / oct. 2021**    **Agente administrative stagiaire**  
Consulat Général du Gabon en France, Paris  
\* gestion du courrier (tri, enregistrement, datation distribution, etc)  
\* rédaction des courriers pour particuliers et administrations  
\* accueil et téléphonie des usagers (orientation, information, etc)  
\* aide à la rédaction d'actes administratifs (acte naissance, laissezpasser, tenant-lieu de passeport etc)
- mai 2021 / juin 2021**    **Agente d'accueil stagiaire**  
HQ République, Paris(75)  
\* accueil clientèle et téléphonique (réception, émission et transfert)  
\* gestion du courrier (tri, distribution, scan, réexpédition, etc)  
\* aménagement des bureaux et espace collaboratif  
\* relance clients pour règlement et demande de devis
- janv. 2021 / févr. 2021**    **Agente administrative stagiaire**  
Cours Denis, Paris  
\* gestion administrative du personnel (actualisation dossier du personnel, préparation dossier de recrutement, etc)  
\* actualisation base de données du personnel  
\* suivi des règlements des clients

### DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2020 / juin 2022**    **Bac professionnel Métiers de la Gestion Administrative** - BAC  
Lycée Polyvalent Le Rebours, Paris 13
- sept. 2019 / juin 2020**    **Première Action et Communication Administrative**  
Lycée Technique CP EPI, Libreville (Gabon)
- sept. 2017 / juin 2018**    **Seconde Littérature- Economie**  
Lycée Paul INDJENDJET GONDJOUT, Libreville (Gabon)

## **COMPETENCES**

---

base de données, Excel, PowerPoint, Word, Microsoft office

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Anglais** Elémentaire

**Espagnol**

**Français**

## **CENTRES D'INTERETS**

---

Cinéma, Lecture, Musique