



\*\*\*\*\*

\*\* \*\* \*

Angers (49000)

\*\*\*\*\*

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

---

## Hôtesse de caisse, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>sept. 2022 /</b>           | <b>Hôtesse de caisse</b><br>La Fnac  |
| <b>août 2022 /</b>            | <b>Hôtesses de caisse à Stockomani</b>   |
| <b>juin 2022 / juil. 2022</b> | <b>Conseillère de Vente</b><br>JD Sport  |
| <b>avr. 2022 /</b>            | <b>Conseillère de vente et gestion de la caisse</b><br>Grain de Malice   |
| <b>juin 2021 / oct. 2021</b>  | <b>Conseillère de vente</b><br>Zara <ul style="list-style-type: none"><li>· Accueillir, saisir les ventes, encaissement et conseiller la clientèle.</li><li>· Réassortiment dans les rayons.</li></ul>                                       |
| <b>oct. 2020 / mai 2021</b>   | <b>Hôtesse de caisse</b><br>U express Université Angers <ul style="list-style-type: none"><li>· Assurer la promotion des services</li><li>· Accueillir et informer les clients</li><li>· Gestion de la réserve</li><li>· Rayonnage</li></ul> |
| <b>oct. 2019 /</b>            | <b>Assistante secrétaire comptable</b><br>Collège Clément Janequin <ul style="list-style-type: none"><li>· Relance factures</li><li>· Edition tableaux Excel</li><li>· Tri et archivage administratif</li></ul>                              |
| <b>juil. 2019 /</b>           | <b>Assistante administrative</b><br>Rambault meuble Mobaipa <ul style="list-style-type: none"><li>· Edition et envoi de devis</li><li>· Traitement des factures</li><li>· Classement et archivage de dossiers</li></ul>                      |
| <b>juin 2019 /</b>            | <b>Hôtesse d'accueil</b><br>Maison de quartier du Lac de Maine <ul style="list-style-type: none"><li>· Accueil physique et téléphonique</li><li>· Participation et compte rendu des réunions</li></ul>                                       |
| <b>févr. 2019 /</b>           | <b>Hôtesse d'accueil</b><br>ANIMER AUTOS<br>(automobile) <ul style="list-style-type: none"><li>· Accueil client</li><li>· Archivage des dossiers</li></ul>   |
| <b>juin 2018 /</b>            | <b>Hôtesse d'accueil</b><br>La Poste Angers Bamako   |

· Accueil et traitement des demandes clients

nov. 2017 /

**Hôtesse d'accueil**

Cinéma et cultures d'Afrique

(association)

· Accueil et Réception des appels téléphoniques

· Traitement des factures . Édition de tableaux Excel

nov. 2016 /

**Stage**

SO COO'C Angers

**DIPLOMES ET FORMATIONS**

---

févr. 2005 / oct. 2020

**Vendeur Conseil en magasin**

SCOLAIRESFormation CFA; Retravailler dans l'Ouest

sept. 2017 / juin 2019

**Préparation d'un Bac Professionnel Gestion Administration - BAC**

sept. 2013 / juin 2017

Collège Jean Monnet Angers

**COMPETENCES**

---

Microsoft word, Microsoft excel, Microsoft Powerpoint, Excel

**COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Anglais**

Professionnel

**Espagnol**

Professionnel

**Français**

**Arabe**

Bilingue

**CENTRES D'INTERETS**

---

Voyages, Cuisine