



***** *****

Permis B

** ***** *****

Carcassonne (11000)

,***@*****,**

VENDEUSE Autonome, Dynamique, Esprit d'équipe, Bon relationnel, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mai 2018 /

Préparateur de commande

- * *Traitement des évènements*
- * *Conformité des commandes*
- * *Règles de circulation*
- * *Rangement des commandes dans les combis*
- * *Rangement des commandes dans le camion*
- * *Inventaire*
- * *Mise en rack*

déc. 2017 /

Domaine du Frison à Cavanac

sept. 2017 / nov. 2017

Vendeuse

Le Marche des Saveurs (Fruits et Légumes et Produits Terroirs) à Limoux

juin 2016 / août 2017

Vendeuse

Les Jardins d'Elodie (Fruits et Légumes et Produits Terroirs) à Carcassonne

- * *Accueil clientèle*
- * *Conseil et vente*
- * *Encaissement*
- * *Gestion de caisse*
- * *Mise en rayon*

nov. 2014 / déc. 2014

L'office de tourisme municipal de Carcassonne au service d'accueil

- * *Apporter des solutions d'amélioration des visites guidées afin de Satisfaire les touristes.*

mai 2014 / juin 2014

Direction environnement service espace verts de la Mairie

L'office de tourisme municipal de Carcassonne au service d'accueil

- * *Etude du contrat de l'entretien réaliser par l'entreprise privé afin de savoir si l'espace vert doit récupérer ses travaux.*

juin 2013 / juil. 2013

Assistante administrative et hôtesse d'accueil

Musée Goya à Castres

- * *Bon de commande*
- * *Facturation et gestion des stocks*
- * *Contact client et suivi des comptes*
- * *Relance téléphonique des fournisseurs*
- * *Envoyer des e-mails et fax*
- * *Effectuer des recherches sur internet*
- * *Enregistrer les réservations en ligne des clients sur l'agenda et le calendrier du Musée.*
- * *Vente des billets et expliquer les sens de la visite du Musée Goya.*

janv. 2012 / févr. 2012

Secrétaire

Service des sports à Castres

mars 2011 / juil. 2011

Secrétaire / Comptabilité

RCI à Castres

*Accueil clientèle
*Facturation et classement
*Contact client et suivi des comptes
*Remise des chèques
*Rapprochement bancaire

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2018	diplôme de préparateur de commande
sept. 2013 / juin 2016	Niveau BTS en Assistant Manager - BAC+2 Lycée Notre Dame à Castres
sept. 2010 / juin 2013	Obtenu Baccalauréat Secrétariat Professionnel - BAC MSA (Métiers Service Administratifs) Lycée Notre Dame à Castres
sept. 2006 / juin 2007	Brevet de collèges BEPC - BEP Madagascar

COMPETENCES

Word, Excel, Access, PowerPoint, Publisher, Internet, EBP

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Espagnol	Courant

CENTRES D'INTERETS

Cinémas, Livres, Sports, Modes, Voyages