



Permis B (non véhiculé)

La Roche-sur-Yon (85000)

*****@*****.***

Conseillère de vente, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 2022 / déc. 2022

Conseillère de vente

Vanikoro (85)

- * Accueillir, conseiller la clientèle.
- * Assurer le bon déroulement des livraisons.
- * Préparer la marchandise. (Vérifier, mettre les antivols, étiqueter la marchandise).

août 2020 / août 2021

Assistante d'éducation

Collège Jean-Vilar (77)

- * Réaliser les modalités d'accueil et de surveillance des élèves lors des interours, des sorties, des permanences.
- * Surveiller le comportement des élèves et contrôler l'application du règlement intérieur, des consignes de sécurité, des règles de vie collective.
- * Suivre et renseigner les documents administratifs et de correspondance des élèves.

févr. 2020 / mars 2020

Chargé de recouvrement/Agent d'accueil

ID Facto (77)

- * Contacter les débiteurs pour obtenir le paiement intégral de la dette/ négocier des accords de paiements échelonnés.
- * Accueillir du public, assurer la gestion des paiements dématérialisés (mensualisations).
- * Mettre à jour les dossiers (saisit dans le logiciel interne de traitement de dossier toutes les informations utiles au recouvrement.
- * Suivre régulièrement les encaissements selon l'échéancier convenu.
- * Réaliser des tâches administratives. Assurer le traitement du courrier.

nov. 2019 /

Assistante administrative stagiaire

Maison de l'emploi et de la formation de Sénart (77)

- * Relancer les bénéficiaires par téléphone.
- * Assurer la traçabilité, la conformité et la conservation des documents.
- * Assurer le suivi administratif du publique et du personnel.
- * Mettre à jour, élaborer et actualiser des tableaux de suivi.

janv. 2019 /

Secrétaire adjointe stagiaire

Maison des loisirs et de la culture (77)

- * Accueillir et renseigner le publique /Filtrer et répondre aux appels.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2018 / juin 2019

Dispositif parcours entrée dans l'emploi

Upromi, Le Mée-Sur-Seine (77)

/ juin 2019

Formation qualifiante « Secrétaire Assistante» (Diplôme de niveau IV obtenu)

COS, Melun (77)

/ juin 2019

Formation laïcité, MLC

sept. 2017 / juin 2018 VDI (vendeur à domicile), Produits cosmétiques LR

sept. 2016 / juin 2017 Bac littéraire (niveau) - BAC
Lycée Sonia Delaunay, Vert-Saint-Denis (77)

COMPETENCES

Google drive, Intel, pack office, Outlook

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français