

**Cécilia G. - Né**  
**75003 Paris**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 2006061607**

## Standardiste

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

### Formations

---

**2016** : Bac +3 à Université Paris 13  
Licence Science Sanitaire et Social

**2015** : BEP  
Obtention du Brevet d'Etude Professionnel ASSP

**2013** : Bac Pro  
Obtention du Baccalauréat Professionnel ASSP

**2013** : certificat  
Obtention du Certificat du Sauveteur Secouriste du Travail

### Expériences professionnelles

---

**01/2020 - 03/2020** :  
Standardiste chez Pichet Immobilier sur Paris  
Accueil téléphonique et physique, gestion courriers et colis, commande fournitures

**12/2019 - 2019** :  
Hôtesse d'Accueil chez Nature&découverte sur Paris  
Tenue de caisse, click&collect, accueil téléphonique

**11/2019 - 2019** :  
Hôtesse d'Accueil/Standardiste chez Highlands Hôtesse sur Paris  
accueil téléphonique et physique, gestion courriers et colis,  
Traitement factures, réservation train/avion/voiture, commande fournitures

**11/2018 - 10/2019** :  
Hôtesse d'Accueil Billetterie Boutique chez Atelier Des Lumières sur Paris  
accueil, billetterie, encaissement boutique, remboursement,  
Annulation, clôture caisse, fermeture boutique, emballages cadeaux,  
Réassort, gestion stock, inventaire, étiquetage, tenue du bar, vente d'alcool

**09/2018 - 2018** :  
Vendeuse chez Boutique Bellerose/aroma-zone sur Paris

**12/2017 - 07/2018** :

Hôtesse de caisse polyvalente chez Grande Épicerie De Paris sur Paris

Traitement livraison, accueil physique et téléphonique, encaissement, emballages cadeaux

**12/2016 - 12/2017 :**

Hôtesse de caisse polyvalente chez Marks&spencer sur Paris

Manutention, gestion stock, contrôle des périmés, utilisation HHT (Waste, RTM, Deff)

Passage caisse rapide, remboursement, annulation, gestion de monnaie, accès au coffre;

Livraison Stuart, clôture caisse, fermer le magasin, sortir le chiffre, inventaire

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : bonnes notions / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

Accueil téléphonique et physique, gestion courriers et colis, commande fournitures

## Centres d'intérêts

---

Musique: chant et piano (17 ans pratique quotidienne)