

Aurélie A. - Né
91350 Grigny
5 ans d'expérience
Réf : 2410301626

Responsable adjointe de magasin

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

06/2019 : Bac +2 à LP Augustin Arron
BTS (Brevet Technicien Supérieur) Assistante de Gestion PME-PMI

06/2016 : Bac à LP Augustin Arron
Baccalauréat Professionnel Assistante de Gestion

06/2015 : Brevet d'Etude Professionnelles à LP Augustin Arron
Brevet d'Etude Professionnelles

Expériences professionnelles

07/2020 - 12/2022 :

Responsable Adjointe de Magasin chez Marché Service

* Accueil et le conseil client en magasin et par téléphone - Prise d'appels clients et traitement des e-mails - Gestion du planning - Prise des commandes et gestion de la commande - Identifier les incohérences entre les factures et les commandes

11/2019 - 07/2020 :

Hôtesse de Caisse chez Discount Center

* Accueillir et conseiller les clients - L'encaissement des produits - Participer à la fidélisation de la clientèle

07/2019 - 03/2020 :

Employer Polyvalente chez Leader Price

* Accueillir et conseiller les clients du rayon - Rangement, conditionnement et étiquetage des produits en rayon - Trier et enregistrer les marchandises non vendables - Effectuer le remplissage des rayons

01/2019 - 03/2019 :

Assistante de Gestion PME-PMI chez Monétik Alizés

* Gestion du standard téléphonique - Rédaction d'e-mail, courriers et documents - Effectuer le classement et l'archivage de document - Structurer les dossiers administratifs

11/2016 - 11/2017 :

Employer Polyvalente chez Karukera Food Catering (kfc)

* Accueillir les clients et les conseiller -Réaliser les opérations d'encaissement
Fabriquer les produits dans le respect des règles d'hygiène - Informer les clients sur la

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Accueillir les clients, vendables, respect des règles d'hygiène, classement, archivage, Magasin, conseil client en magasin, Prise d'appels clients, factures, fidélisation de la clientèle, Gestion PME, Gestion du planning, dossiers administratifs, Gestion du standard téléphonique, enregistrer les marchandises, étiquetage des produits en rayon, remplissage des rayons, Prise des commandes, encaissement des produits, Réaliser les opérations d'encaissement, conditionnement, conseiller les clients, Informer les clients

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

marche à pied, vélo