



Permis B

* *****

Cagny (14630)

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

Hôtesse d'accueil, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

nov. 2021 / juin 2023

Hôtesse d'accueil

THALAZUR CABOURG

Planification de cures de thalassothérapie, vente de prestations, accueil des clients, prises de rendez-vous pour des soins, gestion du standard téléphonique, rédaction de mail, encaissement

févr. 2021 / oct. 2021

Assistante généalogie CDI

COUTOT ROEHRIG

Standard téléphonique, gestion des mails, ouverture des dossiers, demande d'actes d'état-civil, conception de tableau généalogique, rédaction de courriers

mai 2020 / déc. 2020

Assistante juridique

SCP GOUHIER BOISSET PEAN

Renseignements auprès de la clientèle, standard, gestion des agendas, constitutions de dossiers, envoi de courriers et d'emails, préparation et organisation des rendez-vous

août 2019 / mars 2020

Hôtesse d'accueil

Les rives de l'Orne

Renseignements auprès de la clientèle, standard téléphonique, création de cartes de fidélité, envoi d'e-mail, annonce micro

avr. 2019 / juin 2019

Clerc de notaire

SCP MAÎTRE DESHAYES ET ASSOCIES

Constitutions de dossiers, rédaction d'actes simples, envoi de courriers

juil. 2018 / août 2018

Employée libre-service

AUCHAN LA GLACERIE

Mise en rayon, vérification du balisage et étiquetage des produits, vérification des stocks, évaluation des besoins du client et devoir de conseils

août 2017 /

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES-CAEN

Emploi vacataire CDD

Enregistrement des actes notariés et des actes de sociétés

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2016 / juin 2018

BREVET TECHNICIEN SUPERIEUR NOTARIAT; Brevet de technicien supérieur dans le secteur du Notariat - BAC+2

/ juin 2016

BACCALAUREAT SCIENCES TECHNOLOGIE DU MANAGEMENT ET DE LA GESTION; diplôme Baccalauréat Sciences Technologiques du Management et de la gestion option M - BAC

COMPETENCES

Excel, power point, Word, informatique

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Académique

Espagnol Académique

Français

CENTRES D'INTERETS

Cuisine, Cinéma