



Habsheim (68440)

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

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 2022 / nov. 2022

Conseillère service client

Téléperformance Portugal, Lisbonne

- * Gestion des réclamations clients.
- * Amélioration continue au niveau de l'organisation, des procédures et méthodes de travail pour plus de performance.
- * Mise en œuvre de procédures réglementaires.

août 2021 / sept. 2022

Employé polyvalent

Auberge de la Péniche, Kembs

- * Participation aux tâches de cuisine (épluchage des légumes et fruits, dressage des plats).
- * Étiquetage des articles.
- * Nettoyage de la vaisselle utilisée lors du service en assurant la bonne continuité du service en salle et la disponibilité de la vaisselle pour les cuisiniers.
- * Nettoyage de la cuisine et annexes.
- * Rangement du matériel de cuisine et de la vaisselle propre.
- * Utilisation des produits d'entretien en suivant les modes d'emploi.

sept. 2020 / oct. 2020

Assistante administrative

Atelier WAC, Mulhouse

- * Gestion du standard téléphonique.
- * Traitement du courrier.
- * Mise à jour des bases de données informatiques.
- * Gestion des réseaux sociaux de l'entreprise et du site web.
- * Soutien administratif et confidentiel à l'équipe de direction.
- * Relecture des documents pour assurer l'exactitude de la grammaire, de la ponctuation et de l'orthographe.

août 2020 /

Employée polyvalente

magasin HEMA, Mulhouse

- * Accueil des clients en caisse, traitement des réclamations.
- * Réapprovisionnement des rayons.
- * Réception, contrôle et rangement de marchandises.
- * Étiquetage des articles, mise à jour de l'affichage des prix.
- * Renseigner les clients.
- * Rotation des produits, signalement des besoins de réapprovisionnement.

janv. 2020 /

Assistante administrative

KTB Recrutement, Mulhouse

- * Gestion du standard téléphonique.
- * Traitement du courrier.
- * Saisie informatique, numérisation, classement et archivage.
- * Suivi de l'avancement des dossiers en cours.
- * Recherches documentaires sur internet.
- * Interface entre les clients et la direction.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2020 / juin 2021

BTS - BAC+2

COMPETENCES

bases de données informatiques, Pack Office, informatique

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Bilingue
Allemand	Bilingue
Français	Bilingue
Néerlandais	Bilingue

CENTRES D'INTERETS

Ecriture, lecture de poèmes, Musique, Cinéma, Animaux