

CÃ©lia K.
91150 Ã‰tampes
rÃ©f: 86618



OpÃ©ratrice de saisie

Je m'appelle Kanor CÃ©lia, j'ai 25ans . Je suis passionnÃ©e de Twirling bÃ¢ton, de voyage et de cinÃ©ma. Ma plus belle rÃ©ussite c'est mon fils.

FORMATIONS

- 09/2014:** Bac +2 Ã LycÃ©e Thibault De Champagne , 77160 (Pr), France
BTS Assistant de Gestion PME PMI
- 06/2014:** Bac Ã LycÃ©e Georges Sand , 77350 (Le), France
BaccalaurÃ©at Sciences Technologiques du Management et de la Gestion option Ressources Humaines

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 02/2019 au 12/2019:** Secouriste , 77350 (Le)
• Gestes de Premiers Secours • Secourir des Personnes en Danger • Nettoyage des Ambulances • Exposer un Bilan au SAMU • Transport de victime Ã l'hÃ´pital • Surveillance lors d'Ã©vÃ©nements • Gestion du Stress • VÃ©rification de l'Ã©quipement MÃ©dical
- 2018 au 01/2019:** OpÃ©rateur De Production , 77000 (Va)
• Ã©tiquetage des produits • conditionnement de Parfum de Luxe • Emballage • vÃ©rification du fonctionnement des machines de production • Nettoyage des Locaux ainsi que des machines
- 05/2018 au 07/2018:** EmployÃ© De Restauration , 17110 (Sa)
• Bonne tenue du Restaurant • Nettoyage des Locaux
- 01/2018 au 03/2018:** Vendeuse En Confiserie , 77190 (Da)
• Facturation des produits aux clients • Inventaire des confiseries • Vente des billets de CinÃ©ma • accueil des clients • Bonne tenue de la vitrine • Esprit d'Ã©quipe
- 04/2017 au 08/2017:** OpÃ©ratrice De Saisie , 45200 (Mo)
• Remboursement de soins • Classement et archivage des dossiers clients • scanner les fichiers • savoir GÃ©rer plusieurs choses Ã la fois • MaÃ¢trise des logiciels Bureautiques • mail intra service • Gestion du stress • Esprit d'Ã©quipe
- 01/2017 au 02/2017:** Agent De Magasin , 77190 (Da)
• Tenir la caisse • Inventaire des rayons • Accueil des clients • Rangement des articles • DÃ©coration du magasin (thÃ©mes)

- 07/2016 au 08/2016:** Équipière Polyvalente , 45200 (Am)
• *Accueil des clients • tenir la caisse • Servir les boissons • préparation des frites • Préparation des nuggets • Mise en boîte • préparation des Burgers • Nettoyage des Locaux*
- 04/2015 au 06/2015:** Réceptionniste (stage), 77190 (Da)
• *Accueil des clients • Gestion des chambres via le Logiciel interne • Gestion des plannings du personnel de Ménage • Mettre en place le petit déjeuner • Gestion des Mails (français et anglais) • Inventaire des produits (snacks) • Vérification de l'état des chambres disponibles • Aide à la gestion du service de Midi*
- 12/2009 au 01/2009:** Service Généraux Et Courrier (stage), 77000 (Me)
• *Affranchissement du courrier • trier le courrier • Donner le courrier aux différents services • Mettre sous plis le courrier*

COMPETENCES

- Facturation client
- Maitrise Logiciel Pack Office + Publisher
- Gestion du Stress
- Geste de Premiers Secours
- aisance relationnelle

LANGUES

Français (Oral : maternelle / Ecrit : avancé), Anglais (Oral : moyen / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : intermédiaire)

LOGICIELS

Access, Excel, Internet, Office, Outlook, PowerPoint, Publisher, Word, Autres

CENTRES D'INTERETS

- Twirling Bâton
- voyage
- cinéma
- Musiques