

Tyfène PELOFE



COORDONNÉES

23 ans

RQTH

06 59 65 70 69

neria.plf@gmail.com

91 000 Evry

PROFIL PERSONNEL

Ayant apprécié ma première expérience dans le secrétariat, j'ai le souhait d'en faire mon métier. Ma discipline et mon sens du relationnel sont des atouts que je saurais mettre au profit de votre organisme.

COMPÉTENCES

- Accueil
- Gestion de conflits
- Prise de rendez-vous
- Orienter et renseigner
- Aisance téléphonique
- Prise de recul

QUALITÉS

- A l'écoute
- Serviable
- Minutieuse
- Polyvalente
- Discrète
- Patiente

CENTRES D'INTERET

- **Lecture**
- **Dessin**
- **Mangas**
- **Tatouage**
- **Apprentissage des langues** : espagnol, portugais, chinois, japonais, coréen, anglais
- **Voyage** : Brésil, Argentine, Vietnam, Malaisie, Grèce, Espagne, Belgique, Togo, Japon, Cuba, Etats-Unis

LANGUES

- Anglais A2
- Espagnol A2

SECRÉTAIRE MÉDICO-SOCIALE

**Titre professionnel SAMS
(Secrétaire/Assistant Médico-social)**

Durée: 10 mois

Rythme : 3j entreprise, 2j école

Eligible à l'aide de l'Etat de 6000 euros l'année/ + prime RQTH

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Vendeuse polyvalente

Primark-Evry (91) - 18 mois - CDI

- Hôtesse de caisse
- Réassort
- Gestion matériel et stock
- Conseil client
- Gestion de rayon

Secrétaire/ Standardiste

City one - Paris - 3 mois - CDD

- Accueil
- Réception
- Renseignement
- Prise de rendez-vous
- Gestion d'appel téléphonique

Mission d'Intérim

Adecco

- Hôtesse de caisse
- Vendeuse textile
- Hôtesse d'accueil

Serveuse en restauration

Sweetea's Paris /Buffalo Grill Savigny-sur-Orge (91)
5 mois CDI

- Accueil client
- Service à table
- Prise de commande

Tatoueuse/Perceuse

Darkseid studio tattoo Ris-Orangis (91) - 2 ans CDI

- Accueil client
- Gestion Administrative
- Prise de rendez-vous
- Calque sur papier stencil

FORMATIONS

Hygiène et salubrité Entrée - Faculté des métiers de l'Essonne - 2024

Hôte de Caisse et Accueil - Formation Castorama - 2021

2nd et 1ère Général - Lycée polyvalent du Parc des Loges 2017-2019