Sabine FRANCOIS
40 Rue de la Commanderie
54000 NANCY.

TEL : 06 .56.73.42.31.

sabinefrancois75@gmail.com
Permis B + véhicule



EMPLOYÉE ADMINISTRATIVE

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

D'octobre 2022 à ce jour : intérimaire en tant que préparatrice de commande
Février 2022- septembre 2022 : Formation de Secrétariat assistante médico-social
2019 à fin 2021 : Agent administratif DRH, puis chargé d'accueil DIRLOG (en immersion) - Conseil Départemental (en immersion) CD54).
Agent administratif MDPH (en immersion) à Laxou.
Agent administratif (en immersion) -Service Commande Publique DIFAJE-Conseil Départemental (CD54).
Agent administratif MDS (en immersion) Site Sel et Vermois
2008-2018 : Agent d'entretien et de collectivité – CD54
- entretien des locaux et du matériel
- préparation entrée froide

2004-2008 : Congé parental
2002-2004 : Hôtesse de caisse. Castorama à Vandoeuvre.
2001-2002 : Hôtesse de caisse. Cora à Houdemont.
2000-2001 : Conseillère de vente en textile. H&M à Nancy.
1999-2000 : Contrat de qualification en tant qu'hôte de caisse en alternance-Supermarché Match.
1997-1999 : Conseillère de vente en parfumerie. Brenti à Laxou.
1995-1997 : Apprentie esthéticienne, institut de beauté. Espace Bien Être à Nancy.

AUTRES EXPERIENCES

Diverses animations, distribution de publicité.

DIPLOMES

2000 : Contrat de qualification hôte de caisse en alternance-Supermarché Match
1997 : CAP d'Esthétique-Conseil et Vente
1996 : 1ère année de BEP secrétariat-comptabilité

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Accueil physique et téléphonique
Transferts d'appels entrants et sortants
Planification des prises de rendez-vous pour les professionnels, réservation salle de réunion
Orienter et renseigner le public
Enregistrer les données dans le tableau de bord (Word, Excel, Outlook)
Répondre aux mails et courriers types
Procéder au classement, puis archiver
Conseiller, vendre, et tenir la gestion d'une caisse