ALEXANDRA

Préparatrice de commandes / Hôtesse de caisse

★ **EFFICACE** ★ **SOURIANTE** ★ **SÉRIEUSE**

Principales missions réalisées

- Préparer les commandes conformément au bon de livraison
- Réaliser le déballage des cartons
- Assurer la tenue d'une caisse

Compétences développées et transférables

- Préparation de commandes
- Déballage des cartons
- Accueil et renseignement des clients
- Encaissement selon les différents moyens de paiement
- Maitrise des outils informatiques
- Langues : Langue des Signes Française et Italienne. Ecrit et lu : Français et Italien.
- Polyvalente, Alexandra a occupé plusieurs postes : opératrice back office, préparatrice de commande, hôtesse de caisse, mise en rayon

Références

★ **Références professionnelles :** Sephora – ZARA – Castorama – Fiducial

★ **Formations et diplômes :**
Assistante d'aide aux familles, France
Assistante secrétaire, Italie

Préconisations d'aménagements de poste

- Alexandra n'a pas besoin d'aménagement de poste. Alexandra s'exprime en Langue des Signes Française, sa langue maternelle. La présence d'un interprète est nécessaire lors de grandes réunions. Au quotidien, Alexandra est autonome pour communiquer (écrit, bases de la LSF, etc.)

Conditions souhaitées

- Mobilité géographique : périmètre de Rillieux-la-Pape jusqu'à Vénissieux. Alexandra est véhiculée.
- Temps de travail : Temps complet. Alexandra est ouverte aux horaires de journée et en 2x8.
- Disponibilité : immédiate.