

BOUSSOUAR CHÉRINE

ETUDIANTE EN FORMATION
D'ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL

COMPÉTENCES

Informatiques

- Maîtrise des logiciels bureautiques
- Manipulation des outils de communication en ligne et de mesures des données digitales

Humaines

- Aisance pour la communication et relation humaines
- Réactif et doté d'un sens inné de l'adaptation
- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'organisation et consciencieuse

CENTRES D'INTÉRÊTS

- Bénévole à l'association d'Aide aux Parents d'Enfants Handicapés (APEH)
- Membre de l'association Calima axée sur l'accès aux droits des personnes âgées

LANGUE

Arabe ●●●●●●●●
Français ●●●●●●●●
Anglais ●●●●●●●●

CONTACT

07 68 97 61 03

cherine.bssr@gmail.com

8 rue Jean-Henri Schnitzler
67000 Strasbourg

EXPÉRIENCES

Préparateur de commande

Elysée cosmétique • Behren-lès-Forbach (57)

- Réceptionner, trier et stocker les marchandises
- Vérifier la conformité des commandes reçues et le respect des normes de sécurité des produits jusqu'à leur réception par le client
- Assurer le flux de colis sur le site en utilisant les moyens mis à disposition
- Effectuer les référencements et la saisie informatique des colis

Fevrier 2021 - Juin 2021

Agent d'accueil

CIC • Metz (57)

- Accueil des clients : Recevoir les clients en arrivant et fournir un service clientèle professionnel et courtois.
- Prise de rendez-vous : Gérer l'agenda des conseillers financiers en prenant et organisant les rendez-vous clients.
- Orientation des clients : Guider les clients vers le bon service ou le bon conseiller financier en fonction de leurs besoins. Informations générales : Fournir des informations de base sur les services et produits de la banque.
- Tâches administratives : Effectuer diverses tâches administratives, comme la gestion des appels entrants et sortants ainsi que le courriers
- Gestion des réclamations : Réceptionner les réclamations des clients et les transmettre aux services concernés.
- Respect des procédures : Assurer le respect des normes et procédures de sécurité de l'établissement.

Juin 2021 - Aout 2021

Auxiliaire de vie auprès d'enfants et de jeunes adultes en situation d'handicap

APEH • Strasbourg (67)

- Assister les clients dans les activités essentielles telles que l'hygiène personnelle, la toilette, l'habillage et la préparation des repas.
- Organiser et participer à des activités sociales et de loisirs pour stimuler l'engagement social et émotionnel des clients.
- Documenter soigneusement les activités et les progrès des bénéficiaires pour assurer une communication efficace avec l'équipe de soins.
- Fournir un soutien personnalisé aux personnes dans le quotidien
- Assurer l'entretien général du domicile des clients, en veillant à ce qu'il soit propre, sûr et bien organisé.

Septembre 2021 - Aout 2023

Employés en salon de thé

IPEK • Forbach (57)

- Encaissement et Gestion des Transactions : Effectuer les opérations de caisse, y compris le traitement des paiements en espèces, par carte bancaire ou chèque, et s'assurer de l'exactitude des transactions.
- Service à la Clientèle : Accueillir les clients avec courtoisie, répondre à leurs questions, et fournir un service rapide et efficace pour améliorer l'expérience client.
- Maintien de la Propreté de l'Espace de Travail : Garder l'espace de caisse propre et organisé pour assurer un environnement de travail agréable et sécurisé.
- Promotion des Produits et des Offres Spéciales : Informer les clients des promotions en cours et des programmes de fidélité disponibles.

Mars 2022 - Janvier 2023