

ROKIA KECHICHE

Paris 18e (75) 75018

Eb mohamedzayed@gmail.com

+33 6 34 04 85 96

Expérience

Secrétaire médicale

Centre médical - Paris 2e (75)

septembre 2019 - juillet 2021

accueillir les patients, les orienter vers une salle d'attente, veiller à leur réception par les médecins, répondre aux appels téléphoniques, les transmettre si nécessaire, prendre les rendez-vous et gérer le planning des praticiens, saisir les comptes rendus médicaux, mettre à jour les dossiers informatiques, les imprimer, les classer, assurer la comptabilité courante.

Hôtesse d'accueil

MAIRIE DE BOBIGNY - 93

novembre 2017 - mars 2019

Orienter les passages et répond à leur question tri les colis et répondre au téléphone réalisé les appels sonore proposer les services et avantages de l'enseigne

Téléprospectrice

JLL - Levallois-Perret (92)

octobre 2016 - juillet 2017

trouver des nouveaux clients intéressés par les produits vendu rédiger un script téléphonique pertinent. Anticiper les objections téléphoniques. Cultiver l'écoute active.

Hôtesse de caisse

Tati - Paris 18e (75)

juillet 2015 - août 2016

accueillir la clientèle, saisit les ventes et est en charge de l'encaissement. Il est amené également à informer et orienter les clients dans le magasin participe à l'étiquetage des produits et au réassort en rayons.

Préparateur de commande

La Maison du Chocolat - Paris 18e (75)

mai 2013 - juillet 2014

réception les marchandises, puis la mise en cartons de produits commandés par un client et leur étiquetage en vue de leur expédition.

Compétences

- Préparation de commandes
- Caisse
- Manipulation de l'argent comptant
- Encaissement
- Service clients
- Capacités de communication
- Vente au détail
- Préparation de commandes
- Prospection téléphonique
- Aisance téléphonique
- Travail dans un centre d'appels
- Compétences informatiques
- Maîtrise de Microsoft Office

Langues

- Arabe - Intermédiaire
- Anglais - Courant