

Melanie GENEVIEVE

POSTE RECHERCHÉ: Back Office,
Secrétaire

CONTACT

☎ 57 58 40 79

✉ melgenevieve07@gmail.com

📍 Chebel, Beau-Bassin

COMPÉTENCES

- Outil bureaucratique
- Travail en équipe
- Traitement B.O
- Agent en émission et réception d'appel
- Modératrice

CENTRES D'INTÉRÊT

- Lecture et musique

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

OUTREMER TELECOM | 2017 – 2017

Tâches :

- Agent en réception d'appel

SEDECO | 2017 – 2021

Tâches :

- Guide utilisateur
- Modératrice
- Agent en émission et réception d'appel,
- Aide chef d'équipe
- Traitement du BO.
- J'ai aussi oeuvré au sein du comité sociale

MARION ACADEMIE DE COIFFURE ET D'ESTHETIQUE | 2022 – 2022

Tâches :

- Emission et réception d'appel,
- Traitement des fichiers élèves et d'inscription,
- Filling
- Comptabilité basique
- Accueillir les parents et élèves
- Planning des absences et présence

EDUCATION

ECOLE PRIMAIRE

Couvent de Lorette de Curepipe - Junior School

Titulaire du 'Certificate of Primary Education

ECOLE SECONDAIRE

. Collège du Couvent de Lorette de Curepipe

. Titulaire du 'School Certificate' (SC)

LANGUES

Français : Parlé et écrit

Anglais : Ecrit

FORMATION

2019

Beginners & Advanced Beauty Care Therapy
Marion Hair Club

2020

Beginners & Advanced Nail Design
Marion Hair Club