

 jenetttsopkeng09@gmail.com  
 45000 Orléans  
 Orléans  
 07 59 60 13 47

## Langues

### Anglais

Certification Gymglish: Niveau C1

### Français

Natif

## Atouts

### Ponctuelle et rigoureuse

Souriante, accueillante et à l'aise dans le contact humain .

### Esprit d'équipe développé

Fiabilité dans les responsabilités confiées

Attention particulière aux détails

## Centres d'intérêt

Conférences , Spead coaching :  
Anglais

Natation

Billard

## Compétences

Gestion de groupe : coordination avec des équipes étudiantes et encadrants

Communication bilingue : français et anglais (aisance orale et écrite)

Merchandising et mise en valeur : présentation d'espaces et produits

## Réseaux sociaux

 @jenet tsopkeng

## Jenet TSOPKENG

### Poste recherché : Divers Jobs étudiants H/F

Jeune étudiante bilingue (français – anglais), souriante et attirée par le service client, je possède une expérience en vente au détail et en service client. Organisée et polyvalente, j'ai appris à gérer les opérations de caisse, assurer le merchandising et offrir une expérience d'achat agréable. Je pense réellement que mon esprit d'équipe me permettra de travailler dans un environnement convivial pour satisfaire vos clients.

## Expériences professionnelles

### Caissiere

De janvier 2024 à juillet 2024 **SPAR** Cameroun

- Accueil chaleureux de la clientèle et gestion des transactions (espèces, cartes, chèques).
- Mise en valeur des produits par des techniques de merchandising attractives.
- Réapprovisionnement et gestion des stocks. - Communication efficace avec l'équipe pour fluidifier le service en période de forte affluence.

### Vendeuse

De mai 2025 à août 2025 **Picard** La Ferte-sous-Jouarre

- Conseil client et démonstrations de produits.
- Gestion de la caisse et suivi des ventes.
- Maintien d'un espace de vente propre et organisé.

### Activité scolaire : Journée porte ouverte

Depuis novembre 2024 **Ecole-IT** Orléans

- **Accueil des parents d'élèves et des visiteurs**, avec une aisance particulière en contexte bilingue (français/anglais).
- **Membre actif du Bureau des Étudiants (BDE)**, impliqué dans l'organisation et la coordination des événements du campus.
- **Organisation d'activités festives et culturelles** : fête d'Halloween, célébration de fin d'année, événements étudiants.
- **Présentation du campus** aux parents et aux étudiants internationaux, notamment anglophones, afin de faciliter leur intégration.
- Participation à une **diversité d'initiatives étudiantes**, favorisant la convivialité et le dynamisme de la vie sur le campus.

## Diplômes et formations

### Certification Gymglish : Anglais

Niveau :C1

### Ecole-It : BAC+2 Architecte des systèmes d'informations

Depuis Novembre 2024 - Jusqu'à Aujourd'hui