

# SIKELY MIEZAN



## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

### STAGE, BENEVOLAT SOCIETE DOSTELL

#### Bellegarde-sur-Valserine Mai 2021

> Société de Gestion locatif immobilière. Aide à la création de l'entreprise, prise et réception d'appels professionnels. Gestion administrative et à la partie commerciale.

### ÉQUIPIÈRE POLYVALENTE

#### McDonald's Genève, 2019-2021

> Formation d'hôtesse. Accueillir les hôtes, les aider dans leurs prises de commande, Informer des nouveautés et tenir une prestation de service de qualité. Entretien du lobby et gestion du Mc Café, présentation des produits, préparation des commandes, et respect du protocole d'hygiène.

### AGENT D'ACCUEIL

#### Cinéma Pathé Gaumont Les Pennes Mirabeau Marseille, 2017-2019

> À l'écoute des clients, Conseiller sur les sorties de films, s'occuper de la vente des billets. Vérifier les places à l'accueil, et orienter les clients vers la bonne sale. Résoudre les problèmes d'abonnement, de place et vérification d'identité.

### RESPONSABLE BUVETTE ET HÔTESSE DE CAISSE

#### Stade Orange Velodrome Marseille, 2016-2019

> Accueillir les co-équipiers et répartir les missions. Préparer le terrain, prise et encaissement des commandes client. S'occuper de l'inventaire et du nettoyage en équipe.

### ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

#### Entreprise Gusto Market Marseille, 2017

> Entreprise spécialisée dans la distribution de fruits et légumes. Mon rôle consistait à réceptionner, classer les dossiers clients et assistera directrice.

## ☒ DIPLÔMES

### CERTIFICAT EN MARKETING DIGITAL

#### Ecole de Management et de Communication Genève

- Date d'obtention octobre 2020.

### ATTESTATION EN MARKETING DIGITAL

#### Ecole de Management et de Communication Genève

- Date d'obtention avril 2020.

### BACHELOR EN ADMINISTRATION ECONOMIQUE & SOCIAL

#### Faculté Economique et de Gestion Aix en Provence, 2018

- Date d'obtention juin 2018.

Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA), 2010

### STAGE ENTREPRISE DE COURTAGE MARITIME

#### Marseille Joliette, 2017

> Récupération des dossiers clients, création d'annonce prévisionnelle de déchargement. Suivi de déclaration de marchandises et (ou) de clients à bord. Calcul de la durée du navire sur le port à la fin de l'escale. Pour finir, rédaction d'une facture destinée au client.

### BACCALAURÉAT ECONOMIQUE ET SOCIAL

#### Lycée Saint-charles Marseille, 2014

- Date d'obtention juin 2014.

## INFORMATIONS PERSONNELLES

Nationalité: Française

Née le 04/03/1995

Adresse: 2B rue lafayette, 01200 Bellegarde

☎ +33781139057

✉ sikely.estelle@live.fr

Permis G

Permis de conduire

## COMPETENCES PROFESSIONNELLES

- ✓ Accueil et conseil de la clientèle
- ✓ Maîtrise des caisses enregistreuses
- ✓ Gestion administrative
- ✓ Organisation
- ✓ gestion service après-vente
- ✓ Connaissances Pack Microsoft Office

## LANGUES

Français ◆◆◆◆◆  
Anglais ◆◆◆◆◆  
Italien ◆◆◆◆◆

## DIVERS

- Qualités: Motivée, Dynamique, Esprit d'équipe et Organisée
- Centres d'Intérêts: Sport, Lecture, Pâtisserie

## BAFA, 2010

- Brevet d'Aptitude aux fonctions d'Animateurs