

# Pamela Veilleux

418-957-6115

Anglais

Français

Espagnol

## Commis à la saisie des données/Adjointe administrative

Bouchard et associés

Émettre des polices d'Assurances

Comprendre les codes et les abréviations

Annuler des polices d'assurances

Vérifier que ma prime balance avec celle du courtier

Appeler les compagnies d'assurances pour les résiliations de non paiements

## Gérante

Kandju/Bizou

Gérer une équipe de travail

Passer les commandes de produits

Vérifier et défaire les commandes

Balancer les caisses

Aller chercher le change

Faire les horaires

Gérer la qualité du service à la clientèle

Former et guider une équipe de travail

## Agente de télémarketing

Promos-Impact

Téléphoner des gens afin de leur faire part de nos nouvelles promotions

Utiliser Excel

Développer des techniques de ventes adaptées

## Représentante en vente

Nespresso

Me tenir debout et présenter nos produits

Faire des dégustations et connaître tous nos cafés

Me déplacer à nos différents points de vente

Passer les commandes

Vérifier et mettre à jour mon inventaire

Vérifier que les dégustations ne sont pas à perte

Remplir mes rapports de ventes versus de dégustations et le profil

\*À noter que les tâches suivantes représentent globalement mes capacités et expérience sans toutefois s'y limiter (emplois étudiants) \*

Servir les clients avec exactitude  
Être en charge d'un casse-croûte (responsable)  
Plier des vêtements  
Ranger la boutique  
Faire des planogrammes  
Répondre aux clients  
Responsable de clef  
Compter et balancer une caisse  
Connaître les codes des fruits et légumes

Je suis une personne assidue, travaillante, organisée et qui a un grand soucis du détail. Je cherche de nouveaux défis et comprends très rapidement les nouvelles tâches. Je suis disponible 25-30 par semaine de jour de préférence ou bien jusqu'à 20h le soir. Je cherche un emploi stable et permanent à partir de début juillet. Je joint à ce curriculum vitae le lien vers mon profil LinkedIn.  
Au plaisir de vous rencontrer!

<https://www.linkedin.com/in/pamela-v-59b983161>