

KIM MOSES

Curriculum Vitae

438-837-7970
133, 8e avenue
L'Île-Perrot, J7V 4S9
Kim.moses@hotmail.fr

COMPÉTENCES

- Sens de l'orientation
- Livraison de repas
- Livraison de colis
- Utilisation de GPS
- Ponctualité
- Sens de l'organisation
- Courtoisie
- Règles de sécurité routière
- Prudence et rapidité

EXPÉRIENCE

Livreuse • doordash

Vaudreuil-dorion, QC • Travailleur indépendant • Octobre 2022 – Mars 2024

- Aller dans les restaurants/magasin récupérer la commande du client
- Livrer les commandes au client dans le délai respecté et les consignes demandés
- Offrir un bon service client

Assistante-gérante Joe fresh • maxi et cie

pincourt , québec • Emploi permanent • Décembre 2021 – Septembre 2022

- Aider la gérante à s'assurer du bon fonctionnement de l'équipe
- Regarder les courriels importants , être présente au meeting zoom
- Recevoir la marchandise,déballer,placer au plancher selon les directives à suivre
- Effectuer la liquidation à l'aide du Telxon
- Imprimer les étiquettes de prix CAO et cosmétique
- Effectuer les commandes en ligne: emballer les produits choisis, emballer le colis et imprimer le billet d'adresse d'envoie

Commis pc express • Maxi et cie

Pincourt, québec • Emploi permanent • Mars 2020 – Novembre 2021

- Effectuer des commandes en ligne : ramasser les articles, emballage
- Offrir la meilleure qualité pour les aliments frais/fruits/légumes
- Offrir un service à clientèle par téléphone : offrir des substitutions au client
- Utiliser les iphones lors des ramassages des commandes
- Envoyer des courriels avec le spécialiste lors des problèmes informatiques

Commis Joe Fresh • maxi et cie

pincourt • Emploi permanent • Juin 2015 – Mars 2020

- Offrir un bon service clientèle
- Manipuler la caisse
- Être en mesure de faire des remboursements de vêtements
- Recevoir la marchandise,déballer les vêtements et les placer au plancher selon les directives à suivre
- Réduire les prix lors de la liquidation à l'aide d'un Telxon
- Manipuler le Telxon , utiliser stats , faire des gestions locals
- Être en mesure de faire des étiquettes de prix
- Effectuer des fermetures : facing, nettoyage des cabines,overstock et compter sa caisse

Caissière • maxi et cie

pincourt, QC • Emploi permanent • Juin 2013 – Juin 2015

- Préparer l'espace de travail, ouvrir la caisse et prendre connaissance des offres spéciales et des promotions, etc.;
- Manipuler de l'argent
- Offrir un bon service clientèle
- Gérer le comptoir de courtoisie (gestion de retour des canettes, loteries,

remboursement)
-Être en mesure de manipuler une caisse

FORMATION

AEC - éducation spécialisé • *Collège Valleyfield*
Valleyfield, Quebec • Août 2016 – Août 2020 • éducatrice spécialisé

DEC - science humaines • *Collège de Valleyfield*
Salaberry-de-Valleyfield, Quebec • Août 2014 – Mars 2016

Diplôme d'étude secondaire • *École secondaire du Chêne-Bleu*
Pincourt, Quebec • Septembre 2009 – Juin 2014

CENTRES D'INTÉRÊT

- Musique
- Cuisine
- Photographie
- Voyages : [\[Pays\]](#)
- Lecture

LANGUES

Français

Langue maternelle

Anglais

Intermédiaire