

# KENGNE REGINE

2170 Rue Marie-Claire, Saint-Jérôme (QC) J7Y 4M9

Téléphone : 438-836-3184

Courriel : \_\_\_\_\_

---

## OBJECTIF PROFESSIONNEL

Obtenir un poste de travail général afin de contribuer efficacement aux opérations quotidiennes par ma rigueur, ma rapidité d'exécution et mon sens des responsabilités.

## PROFIL

Travailleuse fiable, ponctuelle et organisée, possédant de l'expérience en service à la clientèle, encaissement et entretien commercial. Habituée à travailler debout de longues heures et à effectuer des tâches physiques. Capable de suivre des consignes précises et de travailler en équipe.

## COMPÉTENCES

- Travail manuel et tâches physiques
- Entretien et nettoyage commercial
- Service à la clientèle
- Gestion de caisse et manipulation d'argent
- Respect des normes d'hygiène et sécurité
- Rapidité d'exécution
- Sens de l'organisation
- Autonomie et esprit d'équipe

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

**Caissière et entretien ménager** – 237 Market, Saint-Jérôme, QC (Novembre 2025 – Présent)

- Opérer la caisse et traiter les paiements
- Accueillir et servir la clientèle
- Nettoyage des planchers, surfaces et espaces communs
- Réapprovisionnement des rayons
- Organisation des produits en magasin
- Maintien d'un environnement sécuritaire et propre

**Réceptionniste** – 9349-1660 Québec Inc., Québec (Janvier 2025 – Novembre 2025)

- Accueil des visiteurs
- Réponse aux appels téléphoniques

- Classement et organisation des dossiers
- Soutien administratif
- Gestion des priorités

## **FORMATION**

Diplôme d'études secondaires (Secondaire 5) – Douala, Cameroun, 1998

## **LANGUES**

Français : Courant

Anglais : Fonctionnel

## **RÉFÉRENCES**

Disponibles sur demande.