

Mélanie DECORNET



CONTACT

📍 France
@ m.decornet@gmail.com
☎ 07 88 00 83 85

FORMATION

Titre professionnel Secrétaire assistant |
EFC Formation
2025 - 2026

BP Esthétique |
Campus des métiers et de l'entreprise (93)
2008 - 2010

CAP Esthétique | Lycée André Sabatier (93)
2006 - 2008

COMPETENCES

- Polyvalence et adaptabilité
- Capacité de travail en équipe ou en autonomie
- Sens du relationnel
- Rigueur
- Pack Office : Word, Excel, PowerPoint
- Logiciel EBP Gestion commerciale

LANGUES

Anglais : Niveau A2

CENTRES D'INTERET

Voyages

PROFIL

Disponible et polyvalente, je recherche un emploi dans lequel m'investir pleinement avec sérieux et motivation.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Femme de chambre | Australie

Mai à juin 2025

- Entretien et nettoyage des chambres

Serveuse | Australie

Février à avril 2025

- Service en salle, prise de commandes et encaissements

Employée libre service | Leclerc (56)

Décembre 2024 à février 2025

- Mise en rayon et étiquetage des produits
- Maintien de la propreté et de l'ordre du rayon
- Participation à l'aménagement d'un nouvel espace (montage des étagères, merchandising)

Agent de production | Guidel (56)

Décembre 2024 à février 2025

- Approvisionnement des lignes de production
- Contrôle qualité des produits finis

Récolte et emballage agricole | Australie - Nouvelle Zélande

Février 2023 à Août 2024

- Tri, sélection des fruits
- Emballage et conditionnement
- Participation aux récoltes

Esthéticienne

2008 - 2021

- Accueillir et conseiller la clientèle
- Réaliser divers soins esthétiques
- Gérer la prise de rendez-vous, le suivi client et la vente de produits complémentaires
- Maintenir un espace de travail propre et organisé