Vanessa Henry

2710 Ontario est
Montréal, Québec

514-458-2898

henry.vanessa89@gmail.com

# Qualifications

* Capacité de réaliser les tâches rapidement.
* Responsabilité, maturité et bonne capacité à travailler sous pression.
* Entregent et dynamisme.
* Ouverture d’esprit et écoute.

# Formation

* Collège Lasalle, DEC Gestion touristique et ambassadeurs
2016-2019
* Cegep Montmorency, sciences humaines 2007-2011
* DES+ École secondaire Leblanc (mathématiques et sc. physique enrichie) 2002-2007

# Expérience

## Station Gourmet (présent)

*Démonstration de produits dans des épiceries, des marchés ou des événements divers*

* Faire le compte des produits
* Attirer les clients pour faire tester divers produits
* Vente et rapport de fin de journée
* Montage, démontage et transport de kiosque

## Archibald microbrasserie (sept-déc 2016)

*Hôtesse à l’aéroport de Montréal*

* Accueillir les clients et leur assigner une place.
* S’assurer de la propreté de l’avant du restaurant.

## Le Marché du store (2014-2016)

*Assistante-gérante*

* Conseillère en décoration
* Gestion de magasin, de personnel et de développement
* Formation continue
* Vente, service à la clientèle
* Travail d’équipe et développement personnel

## Structube (2013-2014)

*Vendeuse*

* Assemblage de meubles
* Déchargement de camion
* Caisse et entretien de boutique
* Vente

## CSSS Bordeaux-Cartierville-St-Laurent/ CSSS Laval (2012)

*Agente administrative classe 2 dans une Clinique d’urologie* et *un centre d’aide à domicile*

*Agente administrative classe 3 aux soins intensifs
Entretien ménager et service et préparation de repas dans une cafétéria*

* Classification de papiers, ouverture et fermeture des dossiers des patients.
* Accueil des patients, ouverture de dossiers, classification, prise de rendez-vous.
* Distribution des plateaux, préparation des plateaux, cafétéria pour les employés, préparation de nourriture, vaisselles, commandes des produits alimentaires.

## Thyme maternité (2008-2012)

*Vente et conseillère en mode pour femmes enceintes*

* Ouverture et fermeture de magasin
* Gestion de magasin et de personnel
* Organisation de nouvelles marchandises et mise en marché

**Compétences informatiques**

Suite office, suite Google, Iqware, photoshop, illustrator