

## Curriculum vitae chronologique

Diplômée du secondaire

A une expérience de travail rémunérée

# Taya Okita

taya.okita@adresse.courriel  
403-000-0000

## Antécédents professionnels

**Directrice adjointe** (temps partiel), Dynamic Electronics, Calgary 20XX–20XX

- A supervisé et formé des employés à temps partiel.
- A traité les plaintes des clients.
- A interviewé les candidats.
- A planifié les réunions mensuelles du personnel.
- A préparé les rapports de ventes.

**Associée aux ventes** (temps partiel), Dynamic Electronics, Calgary 20XX–20XX

- A fourni de l'information sur les produits aux clients.
- A traité les ventes, les échanges et les retours.
- A mis en place des présentoirs de marchandises.

**Commis de magasin** (temps partiel), Food World, Calgary 20XX–20XX

- A déballé des produits et a stocké des marchandises dans les étagères et les zones d'étalage.
- A aidé les clients à trouver des produits.
- A transporté les achats des clients.
- A balayé les allées et dépoussiéré les présentoirs.

## Études

Diplômée de l'école secondaire ABC, Calgary 20XX

## Langues

Français et japonais (conversation)

## Prix et reconnaissances

- A obtenu son diplôme d'études secondaires avec distinction.
- A reçu le prix de l'associée des ventes du mois à deux reprises.
- A été promue directrice adjointe en moins d'un an.