

# ALINE VAN DIJK

CASHIER

## PERSONALIA

### ADRES

Dorpsstraat 12  
1234 AB, Raahe

### TELEFOON

0682648850

### E-MAIL

voorbeeld@email.com

### GEBOORTEPLAATS

Overschie

## LINKS

[CV Voorbeelden](#)

## VAARDIGHEDEN

Klantgerichtheid

● ● ● ● ○

Hoofdrekenen en terugtellen

● ● ● ● ●

Samenwerken

● ● ● ● ●

Multitasken

● ● ● ○ ○

Eerlijkheid en betrouwbaarheid

● ● ● ● ●

## PROFIEL

Enthousiaste en betrouwbare kassamedewerker die klant altijd centraal stelt. Werkt georganiseerd, met oog voor detail, en altijd met een glimlach. Heeft ruime ervaring met het bijhouden van de voorraad en het afsluiten van de kassadienst zonder kasverschillen. Meerdere jaren ervaring binnen de retailsector in verschillende soorten winkels, altijd met tevreden werkgevers.

## WERKERVARING

### Kassamedewerker, C&A

Groningen

Jun 2021 — Aug 2023

- Groette klanten met een glimlach en vroeg vriendelijk of ze alles hadden kunnen vinden.
- Ging voorzichtig met de aankopen om en pakte alles netjes in.
- Loste klachten altijd professioneel en beleefd op.
- Wist altijd de actuele aanbiedingen en acties.
- Voorkwam lange wachtrijen door snel en nauwkeurig de producten te scannen, waardoor klanten nooit ongeduldig hoefden te worden.
- Werkte nieuwe kassamedewerkers succesvol in.
- Werkte extra diensten, indien dit nodig was.
- Kwam altijd op tijd en bleef altijd professioneel.

### Kassamedewerker, Bloemenwinkel 't Stekje

Groningen

Mrt 2017 — Jun 2020

- Zorgde er altijd voor dat de klant koning was.
- Nam bestellingen voor boeketten nauwkeurig en georganiseerd op.
- Communiqueerde alle nodige informatie en gaf suggesties met betrekking tot bloemarrangementen en aankopen.
- Zorgde voor de tijdige bezorging van bloemen en planten voor alle evenementen. Coördineerde het bezorgschema.
- Nam de telefoon op, gaf belangrijke berichten door, en was de schakel tussen de bloemist en de klant.

### Vakkenvuller, Albert Heijn

Winschoten

Jul 2014 — Apr 2017

- Hield de schappen goed in de gaten en vulde nauwkeurig de producten bij die op waren. Hield bij welke producten er nog in de koeling in het magazijn op voorraad lagen.
- Zorgde voor de correcte informatie over winkelvoorraden en gaf deze altijd tijdig aan de teamleider door.
- Hielp mee met het laden en lossen van de vrachtwagen, zowel bij de diepvrieslevering als algemene levering.
- Werkte goed samen met andere medewerkers om ervoor te zorgen dat alles weer op voorraad en netjes gespiegeld was.

## OPLEIDING

### HAVO-diploma, profiel Cultuur & Maatschappij, Dollard College Winschoten

Sep 2010 — Jun 2015

## REFERENTIES

---

### Referenties op aanvraag

## STAGES

---

### Receptionist bij Studentist

Groningen

Aug 2014 — Apr 2015

- Beantwoordde de telefoon en nam belangrijke berichten op.
- Begroette de patiënten vriendelijk en nam de nodige informatie met ze door.
- Voerde alle basistaken van een frontdesk functie uit.
- Werkte goed samen met andere medewerkers om samen te zorgen voor een productieve werksfeer.