Né en 1989
94230 Cachan
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1304081001

Commercial

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

2012/2013 : Master 1 Banques, Commerce et Echanges Internationaux à L'université PRES Sorbonne Paris 13 en cours
2011/2012 : LICENCE 3 Administration Economique et Sociale/ Mention Echanges Internationaux, Droit International et Droit des Affaires à l'Université PRES Sorbonne Paris 13 Mention ASSEZ-BIEN
2010/2011: Licence 2 (DEUG) en Administration Economique et Sociale à l'Université PARIS 13 Nord Mention ASSEZ- BIEN
2009/2010 : Licence 1 Administration Economique et Sociale À l'Université PRES Sorbonne PARIS 13 Nord
2008/2009 : BTS Assistant de gestion PME/PMI : Management des Entreprises et des Unités commerciales à l'Ecole de Commerce et de Management DGC (www.dgcnetwork.net) à PARIS
Juillet 2008 : Baccalauréat au lycée français le BAOBAB à DAKAR/SENEGAL Mention ASSEZ-BIEN
2006/2007: Formation en Anglais business school au British Senegalese Institute (DAKAR/SENEGAL)

Expériences professionnelles

Novembre- Mars 2013
Commercial, Responsable caisse et vente des Cartes adhérents à la FNAC (Boulogne 92)

Juin2010-Aout 2011
(14 mois) Operateur commercial au groupe MONEYGRAM (Organisme et Institution Financière Américaine de Transfert d'Argent dans le Monde à Paris 8ème) Groupe Money gram -Accueil de la clientèle -Chargé des Opérations bancaires -Commercial

Déc.2010 –Mai2011
(5mois) Commercial- Billettiste et Agent d'accueil- AGOSPAP (Paris 5ième) -Commercial -Maniement des espèces

Juin 2009-Sep2009
(3mois) Hôte d'accueil et de caisses au Simply Market à Paris (groupe ATAC à Paris 14eme) -Vente des produits et gestion de la caisse -Gestion de la livraison -Service Après vente et gestion des réclamations

Mars 2009-Juin2009
(3mois) Assistant de gestion au Foyer des jeunes travailleurs de BAGNEUX 92 (France) -Assistant de gestion -Management et Taches administratives -Saisie du Courier et Gestion Locative -Aide aux résidents -Organisation des réunions et des événements

Langues

- Anglais : niveau scolaire, Espagnol : Notions parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Informatique : Word, Excel ; PowerPoint ; Access, Internet (Expert)

Centres d'intérêts

- -Lecture : Romans et poésie française, bandes dessinées…
-Musique : RNB, variétés françaises
-Sport : natation, footing, football