

Né en 1977
78955 Carrieres-sous-poissy
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2106101431

Commercial

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les Services commerciaux.

Formations

2013 : Bac +2 sur Paris
BTS Comptabilité et Gestion des Organisations

1998 : Cours sur Damas, Syrie
American Language Center (Niveau L3)

1991 : Bac +2 sur Damas, Syrie
Faculté d'économie/Gestion

Expériences professionnelles

2004 à ce jour :

Caissier de change et caissier principal (Responsable d'agence) chez I.c.e.f

- Négociation d'achat et vendre de différente devises /Produits connexes
- Gestion du stock (L'offre et la demande)
- Gestion de personnel et d'agence/ Taches administratives

Transfert d'argent (money gram)

- Fidéliser la clientèle avec un taux préférentiel (Buy back opération)
- Conseiller les clients

02/2001 - 03/2013 :

Aide comptable chez Cabinet D'audit Et Expert Comptable Expertizia

- Tenir et suivre les journaux et livres d'achats, ventes et banques (Écriture, Ventilation, Pointage).
- Procéder à la codification et à la saisie des pièces comptable
- Révision comptes (Lettrage et rapprochement bancaires)
- Editer les factures clients
- Déclarations obligatoires et sociales (TVA, impôt sur sociétés, URSSAF,.)
- Scan et sauvegarde les pièces comptables

1998 - 2001 :

Chef de réception chez Hôtel Hélios Polis sur Palmyre, Syrie

- Recevoir les groupes /Rédiger, envoyer et traiter les fax
- Apporter des solutions aux problèmes de la clientèle
- Manager le personnel
- Effectuer la gestion comptable, administrative et réclamation
- Organiser des voyages et soirées bédouins au désert pour les touristes

1995 - 1997 :

Guide touristique chez Hôtel Al Haramain sur Damas, Syrie

- Veiller à l'exécution de toutes les prestations prévues
- Donner des informations sur les sites traversés ou visités
- Animer les groupes de touristes
- Orienter les touristes

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Chiffrage/Calcul de coût

- Gestion comptable et administrative /Règles de gestion de stocks
- Techniques commerciales et d'inventaire /Tableau de bord
- Comptabilités générale/ Fournisseurs/ Clients
- Coordonner l'activité d'une équipe ou diriger une structure
- Effectuer le suivi particulier : Notes de frais/Paiements

Permis

Permis B