Conseiller de vente

Né(e) en 1997 · 78180 Montigny-le-Bretonneux · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2305050921

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2018-05-31 — Bac +2 — Lycée Jean Monnet
BTS gestion des PME
2016-06-30 — Bac — Lycée Jean Perrin
Bac pro en Gestion-Administration

Expériences professionnelles

2024-01-01 - 2024-08-31 — Conseiller de vente en multimédia

Accueillir les clients, conseiller les clients, établir un devis ou une facture, faire une réservation, mettre les produits en rayon, faire le facing, faire le réassort des produits manquant en rayon, informer les clients sur les produits tels qu'une télévision, un smartphone, un ordinateur, imprimer les étiquettes de prix dans le logiciel: Abaco, mettre à jour la fiche technique d'un produit, préparer un catalogue, commander les produits en rupture de stock.

2023-06-01 - 2023-11-30 — Conseiller de vente

Conseiller les clients, accompagner les clients, mettre des offres promotionnelles en place, faire de l'encaissement, mettre les articles en rayon, réceptionner la livraison, faire l'ouverture ou la fermeture du magasin selon le planning.

2020-09-01 - 2023-05-31 — Conseiller de vente

Accueillir, conseiller et fidéliser les clients, facturation/encaissement, établir un devis, réception du stock des produits, faire le façing, mise en place des offres promotionnelles, mise à jour du stock de produits informatiquement et physiquement dans les rayons, réception et émission des appels téléphoniques.

2020-01-01 - 2020-06-30 — Agent/Opérateur de numérisation

Tri de documents, rangement de documents, impression de documents, vérification des codes barre des documents, tamponnage, saisie d’informations.

2019-01-01 - 2019-12-31 — Conseiller de vente

Renseigner les clients, saisie de données, prise de note, traitement des appels téléphoniques, encaissement.

2017-12-01 - 2018-08-31 — Chauffeur livreur

Préparateur et livraison des colis, chargement de sacs, mise à jour de la feuille de route, suivi d’itinéraires via le GPS du smartphone mis à disposition.

2017-01-01 - 2017-09-30 — Archiviste

Scan de documents, classement des documents, vérification d’informations, comptage, mise sous-pli de documents, saisie de données.

2016-04-01 - 2016-12-31 — Préparateur de commandes

Préparateur de commandes, picking, vérification des colis.

2016-01-01 - 2016-02-29 — Assistant administratif
2015-11-01 - 2015-12-31 — Assistant administratif
2014-02-01 - 2014-02-28 — Assistant administratif
2014-01-01 - 2014-02-28 — Assistant administratif

Stage au service finance.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

Word, Excel, PowerPoint, Géogébra, G-mail, Open ERP, Pack Office, Service à la clientèle, Saisie de données, Archivage, Planification d'événements, Logistique, Expérience administrative, Compétences rédactionnelles, Sens de l'organisation, Dactylographie, Caisse, Manipulation de l'argent comptant, Encaissement, Capacités de communication, Vente au détail, Mathématiques commerciales, Gestion des agendas, Traitement de texte, Gestion des dossiers, Secrétariat

Permis

Permis B

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.