

Né en 1999  
**69800 Saint-priest**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 2312070757**

## **Gestionnaire comptable / chargé de communication / conseiller commercial**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Rhone Alpes, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

**2021** : Bac +5 à ISCOD Lyon  
Master Marketing & Communication

**2020** : Bac +3 à Avenir Sup sur Villeurbanne  
Bachelor Commerce, Achat & Business Management

**2019** : Bac +2 à Lycée Jacques Brel sur Vénissieux  
BTS Négociation et Relation Client

### **Expériences professionnelles**

---

#### **05/2023 à ce jour :**

Gestionnaire Comptable et Achats chez Hospices Civils De Lyon sur Lyon  
Mission d'achat et d'approvisionnement de l'établissement en consommables, matériels, prestations et équipements hôteliers mais également biomédicaux.  
Gestion des commandes de la structure en lien direct avec les fournisseurs  
Réception des factures en garantissant leur paiement

#### **2021 - 2023 :**

Chargé de Communication chez Médipôle Hôpital Mutualiste sur Lyon  
Développement de la communication digitale interne et externe  
Optimisation du référencement naturel (SEO) et des performances du site internet  
Réaliser des supports, contenus et communications, et veiller à leur actualisation (Affiches, cartes de visite, vidéos,...)  
Développer et alimenter les réseaux sociaux  
Créer et gérer la diffusion des offres d'emploi, participer aux entretiens d'embauche & création d'une documentation concernant toutes les informations indispensables pour s'intégrer à l'entreprise  
Résultat -> Hausse de 15% de visites sur le site, +20% d'abonnés Instagram

#### **2019 - 2020 :**

Conseiller commercial polyvalent chez Sfr Distribution sur Villeurbanne  
Vente, gestion administrative et financière, service après-vente  
Souscription de forfaits et d'options, gestion des litiges  
Vérification de la conformité des dossiers clients  
Résultat -> Augmentation de 20% des ventes de box internet

#### **2019 - 2019 :**

Assistant commercial et administratif (Stage de 8 semaines) chez L'orange Bleue (salle De Remise En Forme) sur Saint-priest

Développement du portefeuille client de l'entreprise

Gestion des réseaux sociaux

Prospection et partenariats avec des commerçants locaux

## Langues

---

Espagnol (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Sport ( Musculation, Kung fu )

Bénévole au sein de l'association Human Appeal