

Né le 01/01/2000  
**31100 Toulouse**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 250222061304**



## Assistant responsable caisse

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Occitanie, dans le Batiment.

### Formations

**01/2026** : Bac +5 à ESG Toulouse

Mastère Commerce, Marketing

**01/2023** : Bac +3 à Université de la Réunion

L3 A.E.S

**01/2021** : Bac +2 à I.U.T de Saint-Pierre

D.U.T G.E.A

**01/2019** : Bac à Lycée le Verger

Baccalauréat Général et Technologique Économique et Social

### Expériences professionnelles

**01/2023 à ce jour :**

Assistant Responsable caisse chez Intersport sur Champ Au Mont D'or

Accueil et service client, connaissance approfondie de l'offre produit, guidage des clients, écoute des commentaires et transmission des feedbacks, réception des appels téléphoniques. Gestion précise et rapide des opérations d'encaissement, maîtrise des systèmes de paiement et logiciels de caisse, résolution efficace des problèmes liés aux transactions. Gestion des stocks et réapprovisionnements, réimplantations des rayons, affichage des changements de prix, participation aux préparations des opérations commerciales.

**01/2022 - 08/2023 :**

Service Civique chez Association Fête Le Mur

Encadrer un groupe d'enfants âgées de 8 à 11 ans, aide aux devoirs (CP-CM2), animer les ateliers de tennis pour les 8-11 ans, surveiller les enfants et veiller au respect des consignes.

**01/2022 - 01/2022 :**

Secrétaire Administratif de l'État chez Tribunal Judiciaire De Saint-pierre sur Saint-pierre

Enregistrement des requêtes, assistance des greffiers dans la préparation des audiences, aide dans le suivi comptable et budgétaire du public, organisation, tri et classement des dossiers.

**01/2020 - 01/2021 :**

Assistant de Direction / Réceptionniste chez Villa Delisle Hôtel & Spa sur Saint-pierre

Gestion des tâches administratives, comptables de l'hôtel, stratégie marketing hôtelière, analyse des secteurs hôteliers, développement des réseaux sociaux de l'entreprise. Réservation clients, check-in/check-out, réception des appels téléphoniques, gestion des mails, suivi des réservations des hôtels et salles, préparation des salles.

**01/2016 - 01/2017 :**

Agent Polyvalent chez Noorgate sur Saint-denis

Vente des produits, accueil des clients, conseiller les clients sur les produits.

## **Langues**

---

Malgache (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Chinois (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Musique, Cinéma, Sport: Jogging, Tennis, Athlétisme, Voyage: Madagascar, Mayotte, Maurice, Randonnée