Moniteur VNM / Assistant de direction

Né(e) en 1999 · 78410 Aubergenville · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2503131635

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2024-12-31 — Ifpan Nice
Bpjeps Motonautismes
2023-12-31 — Bac +2 — Estay Université
BTS MCO (Alternance)
2019-12-31 — ISEE Business School
Ecole de Commerce
2018-12-31 — Bac — Lycée Michel Ange
Baccalauréat STMG Mercatique

Expériences professionnelles

2023-08-01 - 2024-04-30 — Assistant de direction
Gestion tâches administratives, Préparation salle de réunion, Gestion appel téléphonique, Planification des réunions et coordination des agendas, L'accueil client
2023-04-01 - 2023-08-31 — Moniteur VNM
Aisance technique du véhicule, Pédagogie, Accueil client, Sens relationnel, Éducateur sportif
2021-08-01 - 2023-08-31 — Assistant Manager
Gestion tâches administratives et comptables, Gestion de stock, Commandes de marchandises, Planning, Gestion d'équipe, Maitrise des fermetures et ouvertures des magasins, Mise à jour des dossiers
2021-02-01 - 2021-08-31 — Chargé de relation Client
Caisses, Mise en rayon, Gestion des stocks et rayons, Étiquetages
2020-10-01 - 2021-02-28 — Préparation et gestion de colis
2020-05-01 - 2020-09-30 — Démarcheur commercial
2020-01-01 - 2020-05-31 — Vendeur Multi Service
Préparation des viennoiseries et pains, Mise en rayon, Gestion des stocks et veille à la qualité des produits
2019-07-01 - 2019-09-30 — Employé libre-service
Pour différents magasins : C&A, Zara et Zara Home, Bershka, H&M, Primark et Massimo Dutti, Inventaires, Mise en rayons, Gestion des stocks et de la réserve, Étiquetage, Gestion des cabines
2019-03-01 - 2019-07-31 — Serveur en salle
Accueil et installation des clients, Prise de commande, Service en salle, Dressage des tables
2017-02-01 - 2017-07-31 — Atelier de Rue

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Atouts

Aisance technique du véhicule, Pédagogie, Accueil client, Sens relationnel, Gestion tâches administratives, Préparation salle de réunion, Gestion appel téléphonique, Planification des réunions, Gestion d'équipe, Maitrise des fermetures et ouvertures des magasins, Mise à jour des dossiers, Gestion de stock, Commandes de marchandises, Mise en rayon, Étiquetages, Inventaires, Gestion des stocks et de la réserve,

Accueil et installation des clients, Prise de commande, Service en salle, Dressage des tables

Permis

Permis B

Loisirs

Pratique du Football depuis l’âge de 8 ans, actuellement à L’ES Nanterre

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