Agent d’accueil / commercial et administratif

97600 Koungou · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2606271532

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : DOM TOM
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

06/2022 — CAP — Essensys
CAP/BEP Employé Administratif et d’Accueil
06/2021 — CAP — RSMA de Mayotte
CAP/BEP Agent Magasinier et Logistique
06/2020 — Bac — Lycée Younoussa Bamana
Bac STMG – Ressources Humaines et Communication

Expériences professionnelles

05/2026 - 07/2026 — Accueil et assistance des clients / Vente en boutique

Distribution de carburant et encaissement, respect des règles de sécurité et entretien de la station, gestion de la caisse et des stocks de première nécessité.

03/2026 - 05/2026 — Gestion et suivi des dossiers clients

Élaboration de devis, traitement des commandes, suivi des facturations et des paiements, accueil téléphonique, mise à jour des bases de données commerciales sur EBP, support administratif à l'équipe de vente.

01/2024 - 01/2026 — Aide moniteur

Encadrement et accompagnement des volontaires dans leur parcours de formation, participation à l'organisation des activités pédagogiques et disciplinaires, suivi administratif et transmission des consignes de sécurité, contribution à la cohésion et à la discipline collective.

01/2023 - 08/2023 — Secrétaire assistant

Accueil physique et téléphonique des clients et partenaires, gestion et classement des dossiers administratifs, rédaction de courriers, comptes rendus et documents internes, suivi des factures, devis et documents liés aux chantiers.

02/2022 - 12/2022 — Animateur commercial

Encadrement et animation d'une équipe commerciale, accueil, conseil et fidélisation de la clientèle, mise en place d'actions commerciales et animations de vente, suivi des objectifs commerciaux et reporting des résultats.

07/2021 - 12/2021 — Agent magasinier et logistique

Réception, contrôle et stockage des marchandises, préparation des commandes et gestion des stocks, utilisation des règles de sécurité et procédures logistiques.

07/2019 - 09/2019 — Employé libre service

Mise en rayon et réassort des produits, contrôle des dates de péremption et de la conformité des produits, accueil et orientation de la clientèle.

Atouts

Administration, Accueil, Gestion documentaire, Logistique, Management, Relation client, Word, Excel

Permis

Permis B

Loisirs

Aide aux devoirs

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