

COMPÉTENCES

Commerciales

Accueil physique et téléphonique
Très bon relationnel
Esprit de médiation
Pédagogie vis-à-vis des publics
Argumentation de vente
Ecoute de la demande
Bonne élocution
Très bon rédactionnel (vocabulaire, syntaxe, orthographe)

Secrétariat-comptabilité

Traitement du courrier, archivage
Pointage des pièces et des documents
Mise à jour de fichiers-Saisie de dossiers
Réception et vérification des informations écrites (bordereaux, factures, bons de commandes)
Pointage des pièces à saisir et ordonnancement
Enregistrement, saisie des informations et classement
Facturation, Encaissement, Suivi clients
Conception de projet, Business-Plan
Dossiers de demandes de financement



EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

2012-2017

Co-Créateur du Centre de Soutien Scolaire
"OMéga Academy"
SAINTE-ROSE (Guadeloupe)

2011 – 6 mois

Magasinier à PIXMANIA - BRETIGNY

2002-2010

Créateur et Gérant majoritaire de l'Espace Culturel
BE ZOUK - PARIS

2000-2001 – 16 mois

Coordinateur Réseaux à l'Union des Ingénieurs du
CNAM - PARIS

1999 – 3 mois

Aide-Comptable à l'ACEREP
Entreprise d'Entraînement - LES ULIS

1999 – 6 mois

Agent Administratif – CPAM - ÉVRY

1997-1998 – 20 mois

Secrétaire au Poste de Commandement du Centre
Parachutiste d'Entraînement Spécialisé
CERCOTTES (45)

1996 – 4 mois

Magasinier / Vendeur PIER IMPORT – VILLABÉ

Course à pied (Licencié)
Compétition de 10 Kms

Natation, Vélo
Football (Licencié 10 ans)
Lecture

Brevet Parachutiste Militaire
(14 sauts)

FORMATION

DIVERS

2020

Expression-Communication-Outils
innovants de communication
LA FABRIK' -Villejuif

2018 – 4 mois

Formation de Community Manager
IFOCOP MONTIGNY-LE-BRETONNEUX

1995 – 1 mois

Stage de Secrétariat Bureau à
la Chambre de Commerce et
d'Industrie de l'Essonne - ÉVRY

1994

Bac G2 "Comptabilité-Gestion"
Lycée des Droits de l'Homme
PETIT-BOURG (Guadeloupe)