



***** **

Permis B

Ronel (81120)

*****@*****.***

Responsable de Caisse, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2019 / déc. 2023 **Manager de restauration****
Burger King
** Relation client : accueillir le client, identifier ses besoins et le conseiller sur les produits ; veiller à la qualité de l'accueil et du service ; accueil physique et téléphonique du public...*
** Management : former et encadrer une équipe ; coordonner l'activité d'une équipe ; piloter une activité ; réaliser les ouvertures et fermetures du site*
** Gestion de stock : suivre l'état des stocks et passer des commandes ; contrôler la conformité de la livraison, organiser et superviser le stockage*
** Aménagement commercial : mise en place et au suivi des actions marketing*
** Ressources Humaines : gestion administrative du personnel ; élaborer les plannings en fonction des besoins prévisionnels ; recueillir les éléments pour préparer la paie ; réaliser les différentes phases du recrutement*
** Administratif : élaborer des documents et contrôler leurs conformités*
** Financière : contrôler des indicateurs de performance, analyser et corriger des écarts ; procédures d'encaissement ; tenir la comptabilité journalière du restaurant*
- janv. 2017 / déc. 2018 **Assistant de gestion****
Entreprise PEREIRA
** Administratif : mise en place d'outils et de procédures afin d'optimiser le temps pour une gestion rationnelle de l'entreprise ; Saisie informatique et établissement de devis et factures*
** Ressources Humaines : gestion administrative du personnel*
- janv. 2012 / déc. 2016 **Vendeur (Responsable de rayon)****
GIFI
** Relation client : accueillir le client, identifier ses besoins et le conseiller sur les produits ; veiller à la qualité de l'accueil et du service ; accueil physique et téléphonique du public*
** Gestion de stock : Suivre l'état des stocks et passer des commandes ; Contrôler la conformité de la livraison, organiser et superviser le stockage*
** Aménagement commercial : Mise en rayon en respect du plan merchandising ; effectuer/contrôler le balisage et l'étiquetage des produits ; mise en place et au suivi des actions marketing*
** Financière : Procédures d'encaissement*
- janv. 2009 / janv. 2012 **Assistant manager en restauration****
Mc Donald's et Quick
** Relation client : accueillir le client, identifier ses besoins et le conseiller sur les produits ; veiller à la qualité de l'accueil et du service ; accueil physique et téléphonique du public*
** Management : former et encadrer une équipe ; coordonner l'activité d'une équipe ; piloter une activité ; réaliser les ouvertures et fermetures du site*
** Aménagement commercial : mise en place et au suivi des actions marketing*
** Financière : procédures d'encaissement ; tenir la comptabilité journalière*

janv. 2006 / déc. 2008

Assistant administratif

FDC34

* *Relation client : Accueil physique et téléphonique du public*

* *Administratif : Saisie informatique et établissement de devis et factures ; gestion du courrier et suivi des dossiers ; élaborer des documents et contrôler leurs conformités*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2024** **Bachelor Social Paie - BAC+3**
- / juin 2018** **BTS Assistant de gestion - BAC+2**
- / juin 2005** **Niveau BTSA GPN - BAC+3**
- / juin 2003** **Bac générale Scientifique - BAC**

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français