



***** **

13/01/1975 (49 ans)

Célibataire

Permis B

** ** ** ** ** * ** ** *****

Genas (69740)

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

EMPLOYE ADMINISTRATIF et COMMERCIAL Rigueur - Polyvalence - Organisation - Adaptabilité - Autonomie

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2024 / aujourd'hui **Vendeur Polyvalent**

Grand Frais

Conseils de vente, mise en rayon, facing

juil. 2019 / juin 2023 **Agent d'exploitation**

Gervais (anciennement TGR) : Genas

Accueil des chauffeurs, saisie des ramasses des chauffeurs, délivrance des étiquettes et des récépissés des ramasses, sortie des étiquettes des EDI, intégration des EDI et rapports d'arrivages, bordereaux et bons de transit de fin de journée, archivage, prises de rendez-vous pour les livraisons, suivi de clients, suivi de positions, impératifs de livraisons, accueil clients et standard. Logiciel AKANEA (Sage).

avr. 2019 / juin 2019 **Assistant administratif et commercial**

Habitat Horizon - Saint Bonnet de Mûre

Accueil des clients, renseigner les clients, relayer les projets auprès d'un technico-commercial, gestion du téléphone, saisie des commandes. Logiciel Wavesoft.

avr. 2018 / avr. 2018 **Aide-Comptable**

SOUFFRAY - Vaulx-en-Velin

Saisie de factures pré-codifiées, rapprochement BL, facturation et envoi postal, rapprochement bancaire, lettrage de comptes tiers, archivage. Logiciel Sage Comptabilité 30.

janv. 2018 / févr. 2018 **Opérateur de saisie**

PAREDES - Genas

Saisie des fiches produits sous Excel (Formules : SI, Recherche V, Convert)

oct. 2017 / oct. 2017 **Opérateur de saisie**

PAREDES - Genas

Saisie des fiches produits sur AS400

janv. 2013 /

TECHNICIEN PAIES

Lyon

** L'ADAPT - Préparation des éléments variables des paies et des charges sociales ; saisies de tableaux sous Excel.*

déc. 2012 /

AGENT ADMINISTRATIF

L'ADAPT - Lyon

- Association pour l'insertion sociale et professionnelle des personnes handicapées - Gestion de divers tâches administratives (dossiers, courriers, archivages)

mai 2007 / juil. 2007

ATTACHÉ COMMERCIAL

Banque Crédit Agricole - Meyzieu, Vaulx-en-Velin, et Genas

Gestion de l'accueil, gestion des retraits cartes / chèquiers, traitements de virements, des remises de chèques et d'espèces.

- mars 2007 /** **CONSEILLER DE VENTE**
L2G - Saint-Priest
Gestion de portefeuille clients, relances téléphoniques, commandes, ventes.
- mars 2006 /** **AGENT COMMERCIAL**
Agence Immobilière - Logi Direct - Villeurbanne
Formation à la vente de biens immobiliers.
- sept. 2005 / oct. 2005** **TECHNICO-COMMERCIAL - Cuisine**
MSDC - Bron
Conception 2D-3D de projets de cuisines, établissements de devis, et suivis des commandes.
- déc. 2002 / juin 2004** **COMPTABLE UNIQUE**
École de commerce et de gestion - ISEG - Lyon
Comptabilité générale, paies et charges sociales, gestion des comptes, recouvrements, et contrôle de gestion.
- avr. 2002 / juin 2002** **GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF**
Cabinet d'architecture - EFGE - Lyon
Gestion des comptes courants, saisie des données de gestion.
- janv. 2002 /** **ATTACHÉ COMMERCIAL**
FONTEX - Lyon
: conseils et ventes de services aux entreprises.
- nov. 2001 /** **VENDEUR**
Société de décoration d'intérieure - POINTS CADRES - Saint-Priest
Accueil clientèle, et ventes d'articles en boutiques auprès des particuliers.
- juil. 2001 /** **COMPTABLE**
Gestion d'Immobilier d'Entreprises - ATBG - Lyon Saisies
et archivages des documents.
- mai 2001 / juin 2001** **GESTIONNAIRE DES VENTES**
Transports en commun - SLTC - Lyon
Suivis des encaissements, analyse des flux.
- avr. 2001 /** **AIDE-COMPTABLE**
AIDE-COMPTABLE - Compagnie Générale des Eaux - CGE - Lyon Saisies
et archivages des documents.
- janv. 2001 / mars 2001** **COMPTABLE**
Régions - Ecully
Analyse des comptes en vue de la clôture comptable.
- oct. 2000 /** **EMPLOYÉ ADMINISTRATIF**
Société de Transports - MIELLY - Chassieu
Saisies, et archivages de documents.
- nov. 1999 / août 2000** **GESTIONNAIRE**
Adie - Lyon
Collecte et saisie des données administrative de l'antenne du Rhône et des antennes de Rhône-Alpes.
- oct. 1998 / mars 1999** **GESTIONNAIRE**
Transports de fonds - Solymatic - Lyon
Suivi des dossiers du service achats, justification des écarts, classements.
- juil. 1995 / déc. 1996** **AUXILIAIRE DE BUREAU**
AUXILIAIRE DE BUREAU
Gestion du courrier, saisie des paiements et des exonérations, classement et

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 1998 / juin 1999** **Préparation au D.E.C.F. (actuel D.C.G.)** - BAC+3
Institution des Chartreux - Lyon
- / juin 1997** **B.T.S. COMPTABILITE ET GESTION DES ORGANISATIONS; Stages en cabinets d'experts comptables; et Cabinet Cofagest** - BAC+2
Institution des Chartreux - Lyon; Cabinet Solyaco - Lyon 3; Oullins
- / juin 1995** **BACCALAUREAT SCIENTIFIQUE Spécialité Mathématiques** - BAC
Lycée Charles de Foucauld - Lyon

COMPETENCES

Saisie, Word, Excel, Messagerie, Internet, Sage, AS400, Agir, Adonix, Akanea

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Elémentaire
Espagnol	Elémentaire

CENTRES D'INTERETS

Lecture, cinéma, vélo, marche