



***** ** *

17/05/1987 (36 ans)
Permis B

** ** * ** *

Ville-d'Avray (92410)

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

Employé commercial, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2021 / déc. 2022** **Employé commercial**
E. Leclerc - GENNEVILLIERS
** Assurer le déplacement des articles entre les réserves et les rayons*
** Ranger et présenter les articles de mon rayon en respectant le balisage correspondant*
** Assurer la rotation des produits en fonction de leur date limite de vente et les retirer à leur date de péremption*
** Assurer l'information des prix en rayon*
** Veiller à la propreté des rayons*
** Répondre aux demandes ponctuelles des clients*
** Participer aux opérations d'inventaire*
- janv. 2018 / janv. 2021** **Agent d'entretien**
SÉQUOIA PROPRETÉ
** Assurer les nettoyages des locaux et des bureaux*
** Nettoyer et laver les sols*
** Dépoussiérer les mobiliers*
** Trier et vider les différents déchets*
** Nettoyer les sanitaires*
** Nettoyer les espaces extérieurs privatifs*
** Respecter les règles d'hygiène et sécurité*
** Assurer les remises en état*
** Utilisation de la monobrosse et l'autolaveuse*
- janv. 2017 / janv. 2018** **Aide de cuisine**
restaurant Mystic café Monaco
** Lavage et épluchage des légumes*
** Aide à la préparation des plats en cuisine*
** Nettoyage, entretien et rangement de la vaisselle*
** Vérification des assiettes avant la mise en place en salle*
** Maintien de la propreté en cuisine*
** Inventaire des stocks dans le réfrigérateur et le congélateur*
** Gestion et stockage des produits d'entretien*
- janv. 2016 / janv. 2017** **Préparateur de commande**
Groupe Legendre - PARIS
** Prendre connaissance des commandes répertoriées et les marchandises à préparer*
** Identifier les emplacements des marchandises*
** Appliquer les process internes de préparation*
** Préparer les commandes dans le respect des délais*
** Vérifier la conformité et l'état des marchandises*
** Préparer et conditionner les marchandises pour expédition*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2015 / juin 2016** **Perfection bureautique**
CFA - Paris
- sept. 2006 / juin 2007** **Terminale A (équivalent à un Bac Général et technologie) - BAC**
Comores

COMPETENCES

Excel, PowerPoint, Word, tableau

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Professionnel

Français

CENTRES D'INTERETS

football