

**Aymeric G.** - Né en 1993  
**97310 Kourou**  
**10 ans d'expérience**  
**Réf : 2212181501**

## Technico-commercial

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région DOM TOM, dans les Services commerciaux.

### Formations

---

**2016** : Bac +4 à Université Rennes  
Master1 Management public territorial

**2015** : Bac +3 à Université des Antilles et de la Guyane  
Licence Droit, Économie, Gestion et Science Politique  
Mention administration économique et sociale

**2011** : Bac à Lycée polyvalent de Grand Bourg  
Baccalauréat général Économique et Social

### Expériences professionnelles

---

**2021 à ce jour :**

Technico-commercial chez Ppg Seigneurie

Entretien portefeuille clients, gestion des commandes, devis, facturation, préparation des opérations

Gestion équipe animateur, planning et pointage, intervention en fabrication

**2017 - 2020 :**

Technico-commercial chez Clim Cash

Prospection téléphonique, accompagnement et conseils clients

Ouverture de compte, encaissement, saisie des factures et avoir

Recouvrement

**2016 - 2017 :**

Magasinier gestionnaire de stock chez Randstad

**2016 - 2017 :**

Assistant administratif chez Centre National De La Fonction Publique, Guyane Française

**2016 - 2016 :**

Stage chez Centre National De La Fonction Publique, Guyane Française

Conseiller formation ; Commercial ; Assistant administratif

**2014 - 2014 :**

Animateur Sportif (Service civique volontaire) chez Comité Régionale De Rollers De Guyane, Guyane Française

**2012 - 2015 :**

Commercial chez I-média Guyane, Guyane Française

Manutentionnaire ; Animation Commercial ;  
Conseiller Vendeur en magasin

**2012 - 2012 :**

Magasinier gestionnaire de stock chez Frigo Dom

**2010 - 2012 :**

Animateur chez Caisse Des écoles De Cayenne/pmg Services (marie Galante)

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

- Prospection terrain et téléphonique
- Développement et entretien portefeuille clients
- Gestion d'une équipe et
- Administration du personnel
- Mise en place de formation
- Conseiller les agents territoriaux
- Gestion administrative (classement, saisie)
- Collaborer avec les collectivités
- Gestion de stock
- Merchandising
- Prise de commandes
- Rapports aux entreprises

## Permis

---

Permis B