

Raphaël B. - Né en Avril 1986
97300 Cayenne
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2305021732

Assistant administratif et commercial

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région DOM TOM, dans l'Administration et juridique.

Formations

2011 : Bac +4 à Conservatoire National des Arts et des Métiers de Guyane, Guyane Française
Préparation d' 1ère année de Master : Responsable de Gestion et Comptabilité Spécialité : Commerce International

2010 : Bac +3 à Conservatoire National des Arts et des Métiers de Guyane, Guyane Française
Licence Économie et Gestion Spécialité : Commerce International

2008 : Bac +2 à Institut Universitaire de Technologie de Kourou (U.A.G), Guyane Française
Diplôme universitaire de Technologie Spécialité : Techniques de Commercialisation

2006 : Bac +2 à Lycée Général et Technologique Félix EBOUE sur Cayenne, Guyane Française
Baccalauréat Général et Technologique Sciences Technologiques et Tertiaires
Spécialité : Actions et Communications Commerciales

2005 : Bac +2
AFPS (Attestation de Formation du Premier Secours)

2005 : Bac +2
Test d'anglais B.U.L.A.T (BUSINESS LANGUAGE TESTING SERVICE) A2/1

2002 : Bac +2 à Lycée Anne-Marie JAVOUHEY sur Cayenne, Guyane Française
Brevet Général et Technologique des Collèges

Expériences professionnelles

2010 - 2011 :

Agent administratif contractuel au Service des impôts des particuliers, Responsable d'accueil du cadastre au centre des finances publiques

Accueil, secrétariat, conseil et gestion relation- clientèle, utilisation des logiciels Provis, visudgfp, illiad, Lascot, Magic, Pcivecteur, délivrance de plans cadastraux (plan de masse ou de situation), de matrices cadastrales (modèle n°1 ou 3) et d'attestation de valeur locative par courrier, par fax, par mail, sur support papier ou sur support informatique (clé usb, cd) pour les cabinets et agents immobiliers, les notaires, les avocats, les collectivités, les entreprises, les particuliers (dans ou hors du département). Saisie des déclarations H1, H2, IL, R, montage de dossiers pour les agriculteurs, les éleveurs et les particuliers en collaboration avec le service France-domaine et l'A.S.P, archivage et classement des dossiers d'arpentages et des déclarations d'impôts. Dispatching du courrier, fiscalité : Calcul de l'impôt sur le revenu, impôts sur la fortune, taxes foncières et taxes d'habitations, de la valeur locative cadastrale pour estimer un bien immobilier, recouvrement des créances, comptabilité, contentieux (en collaborant avec des agents du trésor public), vérification, mise en demeure des permis de construire, permis d'aménagement, de démolition, tenue de la caisse, préparations de commandes de plans

2009 - 2010 :

Instituteur suppléant contractuel chez écoles Cogneau Lamirande Et Moucayas sur Bourg De Matoury, Guyane Française

- Une classe initiation d'enfants non francophones : Apprendre les bases de la langue française : Phonétique, Grammaire, Vocabulaire, Orthographe, Syntaxe afin que l'enfant s'intègre dans sa classe d'inscription (élèves de 6 ans à 12 ans).
- Une classe de maternelle : lecture d'histoire, découpage et coloriage de dessins, collage, chants, activité visuelle, sports etc.....

2009 - 2009 :

Vendeur Technico-commercial, Responsable de comptoir, magasinier chez Entreprise Jumbo' Mat

Accueil, conseil et gestion relation-clientèle, prospection, utilisation des logiciels et des catalogues Mistral, Fenwick, Manitou, Landini, Karcher, Volvo, Man, Case, Doosan, Pramac, Dimaco, Ammann, Imer. Veilles commerciale, stratégiques, concurrentielles, gestion des stocks, Prises, préparations, envois de commandes, inventaires, manutentions, livraisons, magasinages, marchandisages, facing, stockages, approvisionnements, négociations, gestion commerciale, cotations de prix, fixations des prix, devis, facture, facturation, relances clients

2009 - 2009 :

Stage d'une semaine d'évaluation chez Société Tech And Com

Commercial en Téléphonie, Multimédia, Informatique : (accueil, conseil et gestion relation-clientèle, faire un reporting, tenir la caisse, utilisation des logiciels clémentine d'orange, ciel gestion. Plus de 15 clients par jour, environ 4 ou 5 ordinateurs Mac vendus, plus de 20 contrats orange et une quinzaine de téléphones vendus

2008 - 2009 :

Enquêteur chez Organisme Préfectorale La S.e.i.t

Administration de questionnaires auprès de professionnels, de chefs d'entreprises, de gérant d'organismes, recensement

Auprès_de habitants de Guyane, prise de rendez-vous téléphonique, mailing, rédaction de questionnaire, analyse et traitement des résultats

2008 - 2009 :

Accueil superviseur commercial et laveur de voitures chez Société Amazone Carwash

accueil, conseil et gestion relation-clientèle, faire un reporting, tenir la Caisse, manager une équipe de 3 laveurs. Plus de 8 à 9 clients par jour, soit environ 200 euros par jour

2007 - 2008 :

Participation à la foire de Guyane organisée par la C.C.I.G et au salon de la C.C.C.L

Administration de questionnaires aux visiteurs et exposants, Accueil, Présentation des stands aux Publics, environ 60 questionnaires durant les 3 jours de manifestations

2007 - 2007 :

Stage de trois semaines chez Hypermarché Cora

magasinier (Magasinage, Manutention, Facing, Stockage, Approvisionnement, Fixation des prix, Rayonnage).

2006 - 2008 :

Stage de deux mois chez S.a.rl Multidiscout Center Jeconsole sur Montjoly

Vendeur technico- commercial et technicien en maintenance informatique en 2008 :(Vente de pièces informatiques,

Conseil et Gestion relation - clientèle, Montages, Réparations, Personnalisations D'ordinateurs, Gestion d'une salle de réseau,

Maintenance des réseaux, environ 50 ordinateurs de bureau ou portable réparés durant les 2 mois, une

vingtaine de clients par Jour).

2003 - 2005 :

Magasinier chez Entreprise Ipa

Vente de pièces détachées pour automobile, Manutention, Conseil et Gestion relation - clientèle. Environ une trentaine de clients durant la journée

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

ASSISTANT ADMINISTRATIF ET COMMERCIAL

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Le Cinéma, la lecture de journaux, les revues de Science-fiction, de Géologie, de Commerce, l'Informatique, l'Histoire, le Football, la Faune et la Flore de Guyane