

**Aly Badara M.** - Né en Août 1997  
**78180 Montigny-le-bretonneux**  
**6 ans d'expérience**  
**Réf : 2305050921**

## **Assistant de gestion / conseiller commercial**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2016** : Bac à lycée Jean Perrin sur Saint-cyr-l'École  
Bac pro en Gestion-Administration

**1999** : Bac +2 à Lycée Jean Monnet sur La Queue-les-yvelines  
BTS gestion des PME (bac+1) en Gestion

### **Expériences professionnelles**

---

**2020 - 2022** :

Vendeur en boulangerie chez Au Gourmet Du Vésinet sur Le Vésinet

Accueil et encaissement des clients, nettoyage des vitrines, rangement des pâtisseries/gâteaux dans les vitrines et dans le congélateur pour la conservation, nettoyage du sol, faire la télé-collecte et le comptage de la caisse en fin de service

**2020 - 2020** :

Agent/Opérateur de numérisation chez Xélian Digital (cddoc) sur Buc

Tri de documents, rangement de documents, impression de documents, vérification des codes barre des documents, tamponnage, saisie d'informations

**2019 - 2019** :

Conseiller de vente chez Maisons Du Monde sur La Défense

Renseigner les clients, saisie de données, prise de note, traitement des appels téléphoniques, encaissement

**2017 - 2018** :

Chauffeur livreur chez Amazon sur Vélizy-villacoublay

Préparateur et livraison des colis, dans le 78,92...Chargement de sacs, mise à jour de la feuille de route, suivi d'itinéraires via le GPS du smartphone mise à disposition

**2017 - 2017** :

Archiviste chez Recall sur Trappes

Scan de documents, classement des documents, vérification d'informations, comptage, mise sous pli de documents, saisie de données

**2016 - 2016** :

Préparateur de commandes (job étudiant) chez Ikea sur Plaisir

Préparateur de commandes, picking, vérification des colis

**2016 - 2016 :**

Assistant administratif (stage) chez E-graine sur Trappes

**2015 - 2015 :**

Assistant administratif (stage) chez Bleue Oxygène sur Trappes

**2014 - 2014 :**

Assistant administratif (stage) chez Auto-École - Montigny-le-bretonneux sur Montigny-le-bretonneux

**2014 - 2014 :**

Assistant administratif (stage au service finance) chez Mairie - Montigny-le-bretonneux sur Montigny-le-bretonneux

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

- Gestion administrative
- Rédaction de courriers (lettres, notes internes, fax, mail)
- Prise de notes (consignes de travail, messages téléphoniques, réunions)
- Émission et réception d'appels téléphoniques
- Accueil de visiteurs
- Rapprochement des bons de commande avec les factures

## Permis

---

Permis B