

Raji D. - Né en 1984
77130 Misy-sur- Yonne

Réf : 2307280857

Chauffeur poids lourds

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

2023 : Titre professionnel à CAB FORMATIONS FORMALOGISTICS sur Tremblay-en-france
Titre professionnel conducteur du transport routier : Transport (C+ADR+FIMO)

2004 : Bac +2 à Ecole Francophone d'Informatique et Management sur Fès, Maroc
Technicien en informatique de gestion

2002 : Bac +2 à Lycée My Idriss sur Fès, Maroc
Niveau bac sciences Expérimentales

Expériences professionnelles

2020 - 2023 :

Commerçante indépendante chez Salon Oriental Groupe Sasu sur Vinneuf

Prospection afin de dénicher de nouveaux fournisseurs, d'étendre l'offre des produits proposés en magasin et ainsi de répondre à la demande des clients de manière optimale.

- Achat de meubles orientaux auprès de fournisseurs, mise en valeur de ces produits dans le magasin, conseils ciblés à la clientèle intéressée et vente des produits sélectionnés par les clients.
- Gestion générale du magasin, incluant l'administration, la comptabilité, les commandes de produits, l'inventaire du magasin, la formation des employés, etc.

2011 - 2019 :

Gérant de société chez Raji Trading And Contracting sur Doha, Qatar

Techniques de négociation avec des fournisseurs et grossistes pour obtenir des lots de produits à des tarifs justes ou avantageux.

- Prospection afin de dénicher de nouveaux fournisseurs, d'étendre l'offre des produits proposés en magasin et ainsi de répondre à la demande des clients de manière optimale.
- Remplissage des rayons du magasin et agencement des rayons, des vitrines et des comptoirs de sorte à susciter l'intérêt des clients potentiels.
- Gestion de la caisse, dont l'encaissement des paiements, les remboursements, les échanges, les bons cadeaux et autres opérations liées.
- Accueil du client à son entrée en magasin, afin de le saluer et de faire preuve de disponibilité en cas de besoin de conseils et de renseignements.

Gestion générale du magasin, incluant l'administration, la comptabilité, les commandes de produits, l'inventaire du magasin, la formation des employés, etc.

- Gestion des ressources humaines, supervision du recrutement et de la formation, traitement des formalités administratives, développement de la culture d'entreprise.

Langues

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : avancé), Arabe (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Français (Oral : moyen / Ecrit : avancé)

Atouts et compétences

- Négociation
- Supervision du personnel
- Techniques de vente
- Contact clientèle
- Gestion de l'administration
- Comptabilité générale
- Accueil des clients

Permis

Permis B
Permis C