

CONSEILLER CLIENTELE

Rigoureux et organisé dans mon travail, je suis capable de mener à bien une tâche en totale autonomie. Je sais aussi travailler en équipe. J'aime la relation et l'accueil client. Je dispose de bases solides en matière de bureautique et de traitement des données.

Compétences

Analyser les besoins du clients

Assurer un accueil physique et téléphonique

Effectuer le suivi commercial (devis, relation client / fournisseur)

Qualités de négociation

Expériences professionnelles

De mars 2023 à juin 2023

DIVERSES MISSIONS
Interim Luxembourg

- Scanning
- Taches administratives

De décembre 2019 à février 2023

AGENT ADMINISTRATIF
Conseil Départemental de la Moselle Metz

- Réalisation de tâches administratives**
- Accueil physique et téléphonique (appels, mails)
 - Gestion de planning
 - Saisie administrative

Depuis août 2021

CHARGE DE RECRUTEMENT AU FC METZ
FC Metz Metz

- Observation
- Analyse des profils de joueurs
- Participation et décision a la signature des joueurs
- Organiser et participation aux stages

De juillet 2020 à juin 2021

BTS MCO (Management Commerce Opérationnel)
CFA Robert Schuman Metz, France

BTS en alternance à l'Agence immobilière SCATA (prospection, évaluation de biens, visites des biens etc...)

De novembre 2014 à mars 2019

GERANT DE GARAGE
Design Auto Metz

Supervision et management d'un garage spécialisé dans la vente de véhicules neufs et occasions

- Etablissement des devis et encaissement des ventes
- Comptabilité : saisie des factures, suivi d'activité

De septembre 2011 à mai 2013

ASSISTANT D'EDUCATION
Collège Charles de Gaulle Fameck

Surveillance d'élèves et assistance du CPE en collège

- gestion administrative des états de présence

De février 2009 à septembre 2011

ASSISTANT ADMINISTRATIF ET COMMERCIAL
Didier Six événements Guenange

Réalisation des tâches administratives et commerciales pour une société événementielle

- Organisation d'événements (réceptions, colloques, réunions)
- Etablissement des devis : location de salle, prestations (animations, techniciens,...)commande de fournitures, équipements

Diplômes et Formations

De 2004 à 2007

Licence Administration Economique et Sociale (niveau L2)
Université Paul Verlaine Metz

De juillet 2020 à juin 2021

BTS MCO (Management Commerce Opérationnel)
CFA Robert Schuman Metz, France

Mohamed KEDARI
PERMIS B et VEHICULE

- 📅 Né le 12/08/1981
- ✉ ryan.kedari@hotmail.fr
- 🏠 4 impasse de la Sarre
57290 Fameck
- 🇫🇷 Français
- 📄 Permis B
- ☎ 0661888224

Qualités

méthodique, sens de l'écoute,
force de proposition,esprit
d'équipe,patience

Langues

Anglais Notions

Espagnol Notions

Arabe Parlé lu écrit

Informatique

Maîtrise des outils informatiques
PACK OFFICE

Divers

2015 Formation SST la Croix
Rouge Nancy

Depuis 2016 Éducateur de
football U12 (bénévolat au CSO
Amnéville)

2015 BAFA au CSG de METZ