

Elias Djelidi

Vendeur

buss.priv65@gmail.com | 9 Allée Des Érables, Asnières-sur-Seine (92600) | Né le 25/02/2006 | Français | Télétravail ou présentiel
| Mobile en vélo | Mobilité | 06 65 07 22 49

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Préparateur de commandes — Amazon Bagnolet

De mai 2025 à février 2026

- Préparation des commandes clients.
- Vérification des produits et quantités.
- Conditionnement et étiquetage.
- Respect des délais et des consignes.

Employé libre-service en supermarché — AUCHAN Chatillon

De décembre 2024 à mars 2025

- Réception et mise en rayon des marchandises.
- Vérification des dates et rotation des produits.
- Renseignement des clients en surface de vente.
- Maintien de la propreté et du bon facing.

Hote de caisse — CARREFOUR Saint-Ouen

De mars 2024 à septembre 2024

HOTE DE CAISSE : Scanne les produits, annonce le montant à payer et gère les différents moyens de paiement. Assure aussi l'accueil des clients et peut répondre à leurs questions. Veille à la bonne tenue de sa caisse et au respect des procédures.

COMPÉTENCES

Compétences relation client

Doté de bonnes compétences en relation client, je sais accueillir et orienter les clients avec professionnalisme.

À l'écoute, je comprends leurs besoins afin de leur proposer des solutions adaptées.

Je veille à offrir un service de qualité pour garantir leur satisfaction.

Mon sens du contact me permet de créer une relation positive et de fidéliser la clientèle.

Dynamique et motivé

Dynamique et motivé, je m'investis pleinement dans les missions qui me sont confiées.

Je fais preuve d'énergie et de réactivité pour travailler efficacement, même en période de forte activité.

Toujours volontaire, je m'adapte rapidement et je cherche à m'améliorer en continu.

Mon sérieux et mon engagement me permettent de contribuer positivement au travail d'équipe.

Compétences techniques

Compétent techniquement, je maîtrise les outils nécessaires au poste tels que la caisse, le scan de produits et les logiciels de base.

Je suis capable de préparer des commandes avec rigueur en respectant les procédures et les délais.

À l'aise avec les tâches opérationnelles, je sais m'adapter rapidement aux différents outils utilisés.

Mon efficacité me permet d'assurer un travail précis et organisé au quotidien.

INFORMATIQUE

Logiciel bureautique

Maîtrise des outils bureautiques : Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint.

Capacité à utiliser des outils numériques pour la communication, la recherche et l'organisation

ATOUTS

Rigoureux

Travaille avec précision et attention aux détails.

Veille à respecter les consignes et éviter les erreurs.

Sérieux

S'investit pleinement dans les tâches qui lui sont confiées.

Respecte les consignes, les horaires et les règles de travail.

LANGUES

Français : LANGUE MATERNELLE

Anglais : NIVEAU B2