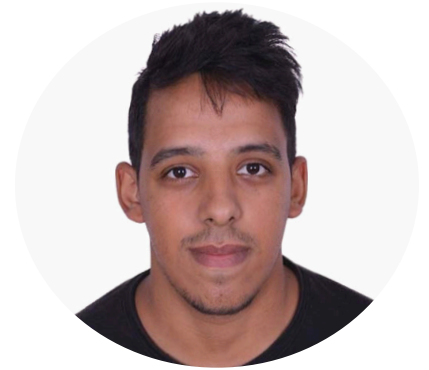


ACHRAF ZAHOUANI

+212772101219 · achraf.zahouani.33@gmail.com
HAY MY ABDELLAH N 32 RUE 98 CASABLANCA 20000



Bonjour et bienvenue sur mon CV. Je suis heureux de vous présenter mon parcours professionnel, mes compétences et mes réalisations. J'espère que vous pourrez découvrir à travers ce document, non seulement mes compétences, mais également ma personnalité et mes valeurs. J'ai à cœur de rejoindre une entreprise qui partage mes valeurs et qui me permettra de m'épanouir dans ma vie professionnelle. Je suis impatient de vous rencontrer pour discuter de mes perspectives d'avenir et de l'opportunité de travailler ensemble pour atteindre nos objectifs communs.

POINTS FORTS ET EXPERTISE

Organisation
Service client
Supervision

Gestion
Leadership
Précision

Conformité
Adaptabilité
Communication

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Abdo Visite

SEPTEMBRE 2023 - JANVIER 2024

Assistante de chef de centre de visite technique

les roles de post :

- Planification des rendez-vous : Organisation des horaires d'inspection.
- Accueil et orientation des clients : Réception et assistance des clients.
- Coordination des opérations d'inspection : Supervision du processus d'inspection des véhicules.
- Gestion des documents et vérifications : Collecte et vérification des documents requis.
- Surveillance de l'équipement : Maintenance et suivi de l'équipement d'inspection.
- Tâches administratives : Gestion des dossiers et rédaction de rapports.
- Soutien au chef de centre : Assistance dans les tâches opérationnelles.
- Respect des normes réglementaires : Conformité aux normes et réglementations en vigueur.

Marjane Market

MAI 2023 - SEPTEMBRE 2023

employé polyvalent

les roles de post :

- Gestion des stocks et des commandes : Superviser les niveaux de stock, passer des commandes pour maintenir les inventaires adéquats.
- Organisation et présentation des produits : S'assurer que les produits sont bien disposés et attrayants pour les clients.
- Supervision et gestion de l'équipe : Diriger et motiver le personnel pour garantir un bon fonctionnement du rayon.
- Atteinte des objectifs de vente : Élaborer des stratégies pour augmenter les ventes et atteindre les objectifs fixés.
- Service clientèle de qualité : Offrir un service client attentif et résoudre les problèmes des clients.
- Gestion budgétaire : Gérer les dépenses et les revenus du rayon pour maintenir la rentabilité.
- Analyse des données de vente : Examiner les tendances de vente pour ajuster les stratégies et maximiser les bénéfices.
- Conformité aux normes et réglementations : Assurer que les opérations respectent les normes et réglementations en vigueur.

Les roles de post:

- Encaissement des paiements : Gérer les transactions financières des clients.
 - Traitement des commandes : Enregistrer avec précision les articles achetés.
 - Service client : Offrir un service courtois et résoudre les problèmes des clients.
 - Gestion de la file d'attente : Organiser la file d'attente de manière efficace.
 - Balancement de caisse : Vérifier la précision des transactions en fin de journée.
 - Maintenance de la caisse : Assurer l'approvisionnement adéquat en monnaie et en fournitures.
 - Respect des politiques : Suivre les règles de sécurité et les procédures de l'entreprise
-

ÉDUCATION

Faculté Polydisciplinaire Beni Mellal 2022
Licence d'Études Fondamentales en Gestion

Hassan 2 Beni mellal 2018
Baccalauréat Professionnel Commerce