

<Compétences>

<Hard Skills>

<Soft Skills>



Teamwork



Problem solving



Patience

<Expériences>

2021 - 2022

Assistant administratif et accueil, Accedit, Gentilly

- Accueillir les candidats
- Faire les inscriptions
- Faire une première sélection des candidats
- Fixer une date de tests pratiques pour les candidats validés
- Former les salariés de remplacement

2020

Chauffeur livreur, TCS service, Velizy-Villacoublay

- Organiser la tournée
- Récupérer les colis
- Charger le camion
- Livrer les colis
- Bilan de la journée avec un dispatcheur

2019

Assistant du pôle administratif et financier en alternance, Fare Propreté, Villejuif

- Mise à jour du site internet via Wordpress
- Gérer les devis
- Animer les réunions
- Projet Zéro papier dans les locaux
- Prospection téléphonique

2017 - 2018

Assistant de gestion en alternance, Findley Consulting, Paris 8ème

- Trier les candidatures sur le mail
- Faire l'inventaire des besoins (bureautique et consultants)
- Préparation du matériel des nouveaux salariés
- Gérer les frais des consultants



Alex Diop

/* DÉVELOPPEUR ET INTÉGRATEUR WEB */

<Contact>

24 ans

83 rue de Verdun,
94800 Villejuif

06 25 87 18 85

alexpro.diop@gmail.com

<Formations>

Depuis nov. 2022
Formation développeur intégrateur
web, Centre IFOCOP, Paris 11ème

2017 - 2019
Brevet Technicien Supérieur Assis-
tant de Gestion PME-PMI, CFA : IGS
Paris 10ème: Assez Bien

2016
Baccalauréat Sciences Techniques
du Management et de la Gestion,
Lycée : Saint-Nicolas Paris 6ème -
Mention : Assez Bien