

# Gamil MOHAMED



## Âge

20 ans

## E-mail

mohamedgamil5610@gmail.com

## Mobile

06.82.35.26.58

## Adresse

4 Impasse Escoffier  
06300 Nice

## Langue

Français, Comorien

## COMPÉTENCES

- **Gestion commerciale :**  
Saisi des bon de commande, devis, factures, gestion de stocks, lettre de règlement, fiche de livraison
- **Gestion administrative :**  
Classement, mise à jour de planning, prise de rendez-vous, archivage.
- **Informatique :** Utilisation d'Excel, World, Powerpoint, Genially, Canva

## CENTRES D'INTÉRÊT

Voyage  
Promenades  
Sport

## FORMATION

### 2021/2023 Bac pro AGORA (assistance à la gestion des organisations et de leurs activités)

Lycée Emile Zola - Hennebont

### 2020/2021 Seconde Bac pro PLASTIQUE COMPOSITE

Lycée Jean Mace - Lanester

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

### TECHNICIEN MANUTENTIONNAIRE

#### OCT 2024 - jusqu'à aujourd'hui

AS Monaco football club - Monaco

- Préparation UEFA Champions League
- Préparation Ligue 1
- Habillage du stade (thèmes)
- Installation de panneaux LED publicitaires
- Déchargement des camions

### STAGE EN CARROSSERIE - 2025 (2 SEMAINES)

Carrosserie Arnaldi - Nice

- protection carrosserie
- ponçage
- peinture

### STAGE EN GESTION ADMINISTRATION - 2021 (1 MOIS)

Artech Prothèses - Ploemeur

- Gérer et traiter les dossiers administratifs
- Créer et mettre à jour les fiches de travail
- Préparer et vérifier les fiches de livraison pour les commandes et les expéditions.
- Gérer la correspondance par mail et courriel
- Enregistrer et traiter les chèques reçus dans le système de comptabilité
- Créer et organiser les dossiers clients
- Effectuer les tâches comptables
- Contacter les fournisseurs pour les commandes,
- Effectuer des appels aux clients

### STAGE EN GESTION ADMINISTRATION - 2022/2023 (3 SEMAINES)

Jardiland - Lanester

- Archiver les bons de livraison
- Saisir les commandes
- Compter les caisses
- Archiver les factures