

JEAN-JACQUES PELATRE

VOITURIER BELLE EXPÉRIENCE

Ma connaissance dans le domaine des voitures et de la conduite, de l'écoute du client, de ma disponibilité permettra de donner un service parfait.

CONTACT

0678637442

J.PELATRE@LAPOSTE.NET

9 AVENUE DE LA MADONE
06500 MENTON

PERMIS

A1 - Motocyclette <=125 cm³

AM - Cyclomoteur <= 50 cm³

B - Véhicule léger

B mention 79.06 (= EB)

LANGUES

Anglais Courant

CENTRES D'INTÉRÊT

course a pied - travaux d'intérieur et aménagement

EXPÉRIENCES

08/2025 - 02/2026

Recherche d'emploi

12/2022 - 07/2025

Prospecteur Foncier

SAS JIVA

Recherche d'appartement a rénover entre Menton et Nice, ce bien devait avoir des conditions spécifiques (emplacement intéressant, prix intéressant). Ensuite refaire l'appartement l'appartement avec des couts interessant afin de permettre, de finir les travaux et de remettre ce bien a la vente pour dégager des bénéfices.

12/2010 - 11/2019

Directeur d'agence - location de véhicule haut de gamme

Excellence rent monaco

03/2006 - 10/2010

Directeur d'agence - location de véhicule haut de gamme

First GT location monaco

09/1998 - 11/1999

Assistant commercial, Location de véhicules de prestige avec et sans chauffeur

Plaza InTernational Cannes

Gérer et mettre en place le planning des chauffeurs et l'organisation pour la location de voitures

04/1997 - 09/1998

Chauffeur de Grande Remise

Plaza International

Prise en charge du client et connaitre le besoin des clients afin de satisfaire leur besoin (restaurant, bar, centre commercial, boutique, ect)

03/1993 - 03/1997

Voiturier et tournant

Hotel Martinez

Accueil des clients prise en charge de leurs véhicules pendant le séjour.

FORMATIONS

1984

CAP, BEP ou équivalents - cap comptabilité

COMPÉTENCES

Développer et fidéliser la relation client (Avancé)

Logiciel de traitement de texte (Avancé)

Prospection commerciale (Avancé)

Rédiger un rapport, un compte rendu d'activité (Avancé)

Utilisation de logiciels de tableur (Avancé)

Actualiser la documentation professionnelle et réglementaire (Intermédiaire)

Analyser les données d'activité de la structure, du service (Intermédiaire)

Analyser, exploiter, structurer des données (Intermédiaire)

Communiquer les résultats aux parties prenantes (Intermédiaire)

Données d'activité de la structure, du service (Intermédiaire)

Gestion administrative (Intermédiaire)

Mettre en oeuvre des actions commerciales et promotionnelles (Intermédiaire)

Mettre en place des indicateurs de performance technique (Intermédiaire)

Outils de planification (Intermédiaire)

Techniques commerciales (Intermédiaire)

Techniques de communication orales, écrites et numériques (Intermédiaire)

Techniques de négociation avancées (Intermédiaire)

Animer le dialogue social (Débutant)

Animer, coordonner une équipe (Débutant)

Appliquer un cadre juridique ou réglementaire (Débutant)

Assurer la gestion administrative et financière d'une activité (Débutant)

Concevoir et piloter une politique de gestion des ressources humaines (Débutant)

Définir la politique et les orientations générales d'une organisation (Débutant)

Elaborer, suivre et piloter un budget (Débutant)

Gestion de projet (Débutant)

Mettre en place des partenariats stratégiques (Débutant)

Piloter la performance et la rentabilité d'une activité ou d'un projet (Débutant)

Piloter une activité (Débutant)

Planifier une opération financière (Débutant)

Préparer et animer une réunion, un groupe de travail, un atelier (Débutant)

Réaliser des opérations comptables (Débutant)