

21 ans

Villeneuve St Georges, Île-de-France

06.61.25.96.19

shavmy7@gmail.com

In : www.linkedin.com/in/shavmy-anton-277115285



PROFIL

A la recherche d'une **alternance**.

Appliqué et à l'écoute je m'engage pleinement dans toutes les tâches qui me sont confiées.

MES ATOUTS

- Capacité de décision
- Organisée
- Polyvalente
- Dynamique/ engagée
- Ponctuelle

COMPETENCE BUREAUTIQUES

- Pack Office
- Résamania/ Hexalog (logiciel de gestion client)
- Outil de gestion : EBP, Trello, Prezi

COMPETENCES LINGUISTIQUES

- Anglais (B1)
- Tamoul (C1)

CENTRES D'INTERET

- Cinéma : séries, films
- Voyages : Allemagne, Angleterre, Espagne, Inde, Portugal, Andorre, Suisse

Shavmy ANTON THIRUKKUDUMPAM

Apprenti à la recherche d'une alternance pour préparer le titre certifié de Bac +5 Niveau 7 en Master Manager des Organisations à Iglesia Alternance.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 2025 **Chargée de location résidence** chez **Réside étude**
(Alternance, 1 ans), Montreuil
 - Accueil et information des clients
 - Gestion locative (état des lieux d'entrée et de sortie)
 - Assurer les interface avec les fournisseurs et prestataires
 - Gérer et contrôler la caisse
 - Gestion des litiges clients
 - Commercialisation
 - Constituer, vérifier et suivre les dossiers locataires
- 2024 **Vendeuse** chez **Le Grenier à Pain**
(CDD Intérimaire, 1 mois), Paris
 - Vente de nourriture
 - Prise en charge de la caisse
- 2023 **Assistante de gestion** chez **Fitness Park**
(stage de 7 semaines), Créteil
 - Gestion des risques : projet dur la consommation de l'électricité
 - Repérage des risques dans l'entreprise
 - Gestion des rendez-vous
- 2022 **Assistante commercial** chez **Fitness Park**
(stage de 7 semaines), Créteil
 - Gestion de la relation client et fournisseur
 - Prospection
 - Vente d'abonnement / accessoires
 - Rédaction de courriels
 - Prise en charge des appels téléphoniques
 - Orientation des clients
- 2022 **Agent de courrier** chez **Harmonia**
(CDD Intérimaire, 2 mois), Tour LE NOUVEAU MONDE, Tour LES AURELIENNESParis
 - Prise en charge des appels téléphoniques et demande physiques
 - Orientation des visiteurs
 - Trie des courriers et colis
 - Distributions (courriers, colis, catalogues, journaux, publicités ...)
- 2018 **Assistante d'accueil** à l'Hôpital privé des Peupliers
(stage d'observation d'une semaine), Paris
 - Orientation des visiteurs
 - Prise en charge des appels téléphoniques

FORMATIONS

- 2025 **BACHELOR RESPONSABLE EN GESTION D'ACTIVITE OPERATIONNEL**
- 2024 Groupe IGS, Nanterre
- 2023 **BTS GESTION DE LA PME**
- 2021 Lycée Saint-Exupéry, Créteil
- 2021 **BACCALAUREAT STMG** (Sciences et Technologies du Managements et de la Gestion) **Ressources Humaines et Communication**
- 2020 Lycée Léon Blum, Créteil