

MANASSE KOUKEBANA

ASSISTANT MANAGER

CONTACT

 | 07 68 74 21 94

 | koukebanamanasse@gmail.com

 | 77177 Brou sur chantereine

 | Permis B

FORMATIONS

2024- 2025 **Alternance**

Master 1

Management et strategie commerciale

ITalia

2021-2022

Licence comptabilite et gestion d'entreprise

COMPÉTENCES

- Création de stratégies de communication
- Gestion des relations publiques
- Organisation d'activités
- Management d'équipe
- Microsoft Office

QUALITÉS

- Créativité
- Capacité d'adaptation
- Excellentes compétences relationnelles
- Esprit d'équipe
- Orientation résultats
- Organisation d'activités

Travailleur, autonome et rigoureux, je possède une excellente capacité d'organisation, une aptitude avérée à résoudre des problèmes complexes ainsi qu'un sens du relationnel me permettant d'entretenir des interactions de qualité avec les clients.
Actuellement à la recherche d'une opportunité, je souhaite mettre mes compétences au service d'une entreprise dynamique.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

● 2024-2025

Total Energie

Assistant manager

alternance

- Gestion des plannings et des agendas.
- Réalisation des journées comptables de l'établissement
- Organisation des réunions et suivi des décisions prises.
- Suivi des performances des employés.
- Participation à la formation et à l'encadrement du personnel.
- Transmission des consignes du manager aux équipes.
- Gérer des imprévus et proposer des solutions.
- Assurer la relation avec les clients et les fournisseurs.
- Superviser la réception, le stockage et la distribution.
- Réaliser les inventaires des différentes rayons.
- Analyser les écarts.
- Réalisation des jaugeages, entretien piste et la sécurité.

● 2023-2024

VAPIANO Baily romainvilles

Equipier polivalent

- Accueillir les clients avec le sourire et répondre à leurs questions.
- Assurer un service rapide et fluide au comptoir ou en salle.
- Encaisser les commandes et gérer les paiements
- Vérifier et réapprovisionner les stocks en cuisine et en salle

● 2021-2022

ASSISTANT ADMINISTRATIF

MCDONALD'S Vitry sur seine

- Gérer des rendez-vous
- Réception des appels téléphoniques
- Planification des livraisons selon des critères spécifiques
- Anticipation des besoins de l'équipe

● 2020-2021

EMPLOYE COMMERCIAL

CARREFOUR Ivry sur seine

- Réceptionner les marchandises et vérifier leur conformité.
- Approvisionner les rayons et s'assurer du bon étiquetage des prix.
- Vérifier la rotation des produits et enlever les articles périmés.
- Assurer un facing optimal pour rendre les produits visibles.