



## PROFIL

Dans le cadre d'un BTS  
Gestion de la PME sur un  
rythme de 2 jours à l'école et  
3 jours en entreprise

## CONTACT



7 rue Auguste et Louis  
lumière, Villeneuve st  
Georges

**Mobilité : Île-de-France  
(et proche banlieue)**



zacharielubakipro@gmail.com



06.15.10.99.28



Permis B

## CENTRES D'INTÉRÊT

### SPORTS:

Football, Basketball

### VOYAGES:

Italie, Espagne, Malte,  
Angleterre

### LOISIR

Cinéma, photographie

# Zacharie LUBAKI

ÉTUDIANT EN BTS GPME – RECHERCHE  
ALTERNANCE

## FORMATION

**2025 - BTS Gestion de la PME ( en cours ) - IGENCIA ALTERNANCE**

**2022 - Baccalauréat Gestion administration - Lycee François Arago**

**2021 - BEP Gestion administration - Lycee François Arago**

## EXPÉRIENCES

### **OCT - DEC**

**2024**

**Stage Up  
Malte**

**MAI 2022-**

**JUIN 2024**

**KFC**

**Creteil**

**JANV -**

**AVRIL 2023**

**Foot Locker  
Evry**

**MARS -**

**JUIN 2024**

**ASP 94**

**Boissy saint  
leger**

### **RELATION CLIENT & RÉDACTEUR**

- Gestion de la relation client (mail, téléphone, Facebook)
- Prospection et gestion de base de données
- Rédaction de contenus commerciaux et marketing

### **EMPLOYÉ POLYVALENT / FORMATEUR**

- Accueil, encaissement, gestion de la caisse
- Réception de marchandises, orientation client
- Formation des nouveaux employés sur les procédures internes

### **RUNNER / VENDEUR**

- Accueil et orientation client
- Gestion et optimisation des stocks en réserve
- Participation à la mise en place des opérations commerciales

### **SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF**

- Traitement administratif, saisie informatique
- Classement et archivage de documents
- Accueil téléphonique et gestion des rendez-vous

## COMPÉTENCES

### **LANGUES**

Anglais : Professionnel  
(séjours à Malte, Écosse)  
Espagnol : Notions

### **BUREAUTIQUE**

- Microsoft Office  
( Word, Excel, Powerpoint)
- Google Suits  
( Google Form,  
Workspace, Drive)
- Logiciel de gestion  
( GANTT, CIEL, SAGE )

### **COMMUNICATION ET ORGA**

- Communication : Réseaux  
sociaux, relation client
- Organisation : Gestion de  
planning, traitement de  
dossiers