

AUDE ARSENE CHOKO YAMDJE

Vendeuse

10000 AVENUE AUDOIN , H1H5E1, Montréal, QC ♦ D : 14389512083 ♦ P : 1438-9512083 ♦ Chokoyamdje@gmail.com

PROFIL

Consciente de l'enjeu que représente le service à la clientèle au sein d'un établissement d'envergure tel le votre; C'est avec un sérieux et un sens de la repartie que la ressource humaine que je constitue sera déployée en vue d'optimiser les réponses adaptées au besoin de la clientèle .

COMPÉTENCES

- MS Office/ Systag
- Organisation
- Sens du détail
- Ouverture d'esprit
- Service client
- Aisance relationnelle

EXPÉRIENCE

Superviseur des ventes , 03/2017 - 08/2017

Activator, Guinness - Douala, Littoral - Emploi temporaire

- Promotion des boissons Ojigin arrivées sur le marché camerounais;
- Supervision et coordination des activités d'une équipe du point de vente (04 individus);
- Opération de vente au besoin;
- Observation des politiques concurrentielles;
- Mise en place des stratégies en vue de limiter les risques de pénuries;
- Intermédiaire entre la hiérarchie et l'équipe de ventes en vue d'optimiser la communication.

Vendeuse caissière, 06/2016 - 10/2016

Particulier - Yaoundé, Centre - Emploi temporaire

- Gestion de la caisse et de l'accueil client.
- Réalisation des tâches d'hygiène visant la mise en valeur de l'espace de travail.
- Collaboration quotidienne en vue d'assurer un service optimal(rédaction de rapports, participation aux réunions).
- Assistance des services en cas de besoin (réception, logistique).
- Participation aux inventaires réguliers du stock physique avec pour objectif de limiter les risques.
- Tenir informé la hiérarchie de tout dysfonctionnement lors du déroulement des activités quotidiennes.
- Vérification des prix des articles en cas de doute .
- Participation active aux activités visant à limiter les files d'attente.
- Utilisation responsable des équipements et du matériel mis à disposition pour garantir leur bon fonctionnement et leur durabilité.

Caissière, 08/2013 - 09/2014

Dakéré - Douala, Littoral - Emploi temporaire

- Accueil et orientation professionnel des clients.
- Gestion des transactions relatives à la caisse.
- Prise en compte attentive des remarques et suggestions des clients afin d'améliorer constamment le service offert.
- Emballage soigné assurant la satisfaction du client.
- Participation aux réunions d'équipe pour partager les retours clients, .
- Gestion des files d'attente .
- Résolutions des dysfonctionnements limitant les résultats escomptés.
- Mise en valeur de l'espace de restauration au moyen du maintien de la propreté .

FORMATION

Secondaire 5 : Littéraire, 09/2009 - 08/2010

Collège Chevreul - Douala, LITTORAL - Passable

CENTRES D'INTÉRÊT

- Marche sportive
- Voyages
- Cinéma

LANGUES

Français

Avancé (C1)

Anglais

Intermédiaire (B1)