

Dayo Bankolé

581 994 9232 | Email: benedictbankoled@gmail.com

8-10365 Boul Couture, G2B 3T2, Québec, QC, CANADA

PROFIL

Professionnelle avec une expertise étendue dans les domaines des sciences sociales et de la vente, enrichie par une formation solide en sociologie de la santé. Dotée de nombreuses années d'expérience, j'ai récemment acquis de nouvelles compétences dans les principes de déplacement sécuritaire des personnes et le secourisme d'urgence. Capable de travailler efficacement en équipe ou de manière autonome, je démontre un sens aigu de l'organisation et des compétences avérées.

COMPÉTENCES

- Soins personnes âgées
- Secourisme
- Assistance en pharmacie
- Techniques de vente
- Gestion de stock
- Gestion de conflits

EXPÉRIENCES

Assistante/ Technicienne en Pharmacie

Jean Coutu Pharmacie| Québec| Emploi temporaire

09/2023- 02/2024

- Préparation des médicaments ;
- Gestion des stocks ;
- Service à la clientèle ;
- Traitement des ordonnances ;
- Tenue des dossiers ;
- Soutien administratif ;
- Collaboration avec l'équipe pharmaceutique ;
- Utilisation de logiciels pharmaceutiques

Assistance sociale

ONG PFID BENIN | Cotonou, Littoral | Emploi temporaire

09/2021-06/2023

- Accompagnement des personnes en situation de précarité ;
- Élaboration de projets d'insertion professionnelle ;
- Mise en place d'actions de sensibilisation à la santé.

Agente de vente

Supermarché | Cotonou, Littoral | Emploitemporaire

12/2020 – 08/2021

- Approvisionnement et entretien des espaces de vente, réception des marchandises, étiquetage des produits, balisage des rayons ;
- Accueil physique et téléphonique de la clientèle, réponse aux demandes de renseignements, traitement du courrier et des mails ;
- Accueil des clients, réponse à leurs demandes de renseignements avec efficacité et courtoisie ;
- Mise en place et promotion des opérations commerciales (animations, soldes, promotions), aménagement des rayons selon le plan de merchandising ;
- Rangement et nettoyage du magasin et des rayons, remise en ordre des articles, réassortiment des produits, participation aux missions d'entretien des locaux ;

FORMATIONS

- Gestion administrative : facturation, édition de bons de livraison.Aide à la Gestion des stocks ;
- Rangement, entretien et réapprovisionnement de la boutique.

SECOURISME RCR ET PDSD 02/2024

Certificat | Business and Entrepreneurship 11/2018 – 02/2019
YALI DAKAR, Cotonou, Littoral - Bien

Licence | Sociologie et anthropologieoption Santé 10/2017 – 12/2020

Université d'Abomey-Calavi, Abomey-Calavi, Atlantique - Bien

Certificat de Qualification de Métier | Hygiène, Soinscorporels 11/2016 – 03/2018
Achi-Beauty, Cotonou, Littoral - Très Bien

Baccalauréat série B| Lettres - sciencessociales 10/2013 – 09/2016

CENTRES D'INTÉRÊT

- Théâtre
- Passion pour les cultures étrangèresLecture
- Activités associatives
- Randonnée

LANGUES

Français Anglais
Courant Débutant