

GOOSSENS Douglas

24 ans

Rue du Vieux Chemin, 13

1300 Wavre

0494/ 116.758

douglas.goossens@gmail.com

Né le 11.07.1992

Compétences propre à la fonction

- Réceptionner et vérifier des documents
- Saisir des données
- Mettre en forme des données et/ou des documents à partir de consignes
- Classer et archiver des documents
- Accueillir, recevoir et renseigner clients, visiteurs ou fournisseurs
- Réceptionner, filtrer et distribuer le courrier (papier et électronique)
- Mettre le courrier sortant sous enveloppe et en assurer l'expédition
- Réceptionner et filtrer les appels téléphoniques entrants
- Assurer le suivi des appels téléphoniques entrants
- Emettre, sur demande, des appels téléphoniques
- Conseiller les personnes sur les produits ou services
- Gérer des dossiers
- Effectuer tout type de recherches documentaires
- Synthétiser et présenter clairement des informations

Expériences professionnelles

Caissier et réassort (CDD de novembre 2015 à novembre 2016)

Chez Delhaize (Des informations peuvent être données pour référence au delhaize d'Ottignies auprès de madame D'hoop ou madame Sulai : 010401569)

- Formation pour le réassort des rayons

Caissier (étudiant : Aout 3 ans / 2012-2014 - CDD 8 mois / 2014-2015)

Chez CARREFOUR

Bibliothécaire 2012-2013

Bibliothèque libre de Wavre (Bénévole)

Magasinier (étudiant : juillet 3 ans / 2010-2012)

chez Tondeur Diffusion

Etudes et formations

CESS option Economie

Diplôme obtenu au Collège Notre Dame de Basse Wavre.

Anglais intensif

Promotion sociale

2011-2012

Excel

Formation au Forem niveau 1

Langues

Français : Langue maternelle

Néerlandais : Connaissance scolaire

Anglais : Connaissance moyenne

Informatique

Word, Excel, courriel, Internet

Permis de conduire Catégorie B