# Luc GERMÉ

06 65 23 87 87
8 Place Claude Monnet
77400 Saint Thibault des Vignes
02 / 06 / 1980
lucgerme@gmail.com

PERMIS B

## COMPETENCES

BILINGUE ANGLAIS-FRANCAIS

AISANCE RELATIONNELLE

CAPACITES D'ADAPTATION

AUTONOMIE

## FORMATIONS

Certificat en travail social
*Université de MONTREAL*
*2014 – 2016*

Licence littérature et civilisation anglophone
*Université de MARNE LA VALLEE*
*2005 – 2008*

BAC professionnel de commerce
*1999 – 2001*

## DIVERS

Projet entreprenarial compromis par la crise sanitaire COVID
*Ouverture d'un café littéraire à NANTES*
2020-2021

Cycliste confirmé

Fort intérêt pour les voyages

## EXPERIENCES

EMPLOYE LOGISTIQUE
***2021 – 2023 DELIVER ME CITY – PARIS - FRANCE***
Employé logistique au dispatch, fonction de supervision, contrôle de l'acheminement de la marchandise et résolution des litiges clients

EMPLOYE LOGISTIQUE
***2019 – 2020 CHRONOPOST – NANTES - FRANCE***
Employé logistique, tri de colis, réclamation clients, chef d'équipe

EMPLOYE DE SERVICE
***2017 – 2018 LE BAR BOUQUIN (café littéraire) – PARIS - FRANCE***
Travail en collaboration avec le gérant pour découvrir le métier de chef d'entreprise dans un lieu similaire à mon projet de Café Littéraire *(tenu de la comptabilité, gestion du personnel, relation avec les différents fournisseurs, communication/ réseaux sociaux)*

EMPLOYE DE SERVICE
***2015 – 2016 BARISTA STARBUCK – MONTREAL - CANADA***
Préparation de café, encaissement des clients, inventaires et gestion du stock

CONSEILLER EN VENTE
***2013 – 2014 HOME DEPOT – MONTREAL - CANADA***
Conseils personnalisés, vente, service à la clientèle, SAV, suivi des commandes, gestion des litiges et autres tâches

CONSEILLER EN VENTE
***2008 – 2013 LEROY MERLIN – TORCY - FRANCE***
Vente de produits *(matériaux de construction, décoration)* , SAV, facturation, suivi des livraisons, soumission de projets de financement

AGENT ADMINISTRATIF – service détaxe
***2010 – 2013 GALERIES LAFAYETTE – PARIS - FRANCE***
Gestion de la documentation requise à la détaxe en conformité avec les douanes, conseils clientèle, gestion des litiges clients *(téléphone, courriels et présentiel)*

EMPLOYE DE SERVICE
***2005 – 2006 CHARLIE'S CAFE – CAVILL MALL - AUSTRALIE***
Accueil des clients, service à la clientèle, tâches connexes et initiation au métier de barista

ASSISTANT GERANT - Bijouterie
***2003 – 2005 DISNEY CRUISE LINE – ETATS-UNIS***
Gestion des nouveaux employés, de l'inventaire et des litiges clients, développement et analyse des ventes, formation des employés

RECEPTIONNISTE
***2002 – 2003 ACADEMY HOTEL – LONDRES - ANGLETERRE***
Accueil des clients, réception des appels, traitement des réservations / des salles de conférences et toutes autres tâches connexes

ASSISTANT GERANT – Magasin
***1999 – 2002 DISNEYLAND PARIS – MARNE LA VALLEE – FRANCE***
Gestion de caisses/stocks, développement et mise en place d'un projet marketing.