

# Aymen Azzamouri

Je recherche une entreprise spécialisée en installation et en travaux électrique pour pouvoir débiter prochainement à la rentrée entre septembre et novembre, le "CAP Électricien" en Apprentissage au sein du CFA du Bâtiment de Toulon.

## Coordonnées :

- 06.44.73.89.87
- aymen.ksl52@gmail.com
- La Seyne-sur-Mer, 83500, France

## Langues :

- Français : Langue natale
- Anglais : Niveau élémentaire (A1, A2)

## Modes de déplacements :

- Permis B + Véhiculé
- Transports en commun

## Attestations / Certificats / Diplômes :

**Août 2023**  : Obtention du certificat de compétences de citoyen de sécurité civile de niveau 1 - PSC1

**Mars 2023**  : Obtention du certificat au Cléa

**Juillet 2022**  : Obtention du baccalauréat professionnel "Gestion-Administration"

**Mars 2022**  : Obtention de l'attestation PIX

**Juin 2021**  : Obtention du BEP "Gestion-Administration"

**Juin 2019**  : Obtention du diplôme national du brevet des collèges

## Compétences

- Entretien et travailler sur un espace de travail selon les normes dans le respect des règles d'hygiène et des protocoles de sécurité
- Expériences dans l'utilisation de certains logiciels bureautiques (Canva, Pack Microsoft Office : Word, Excel, Power Point, Outlook, Teams) et dans la préparation de documents (mise en page, correction, édition, création de feuille de calcul Excel, ordre du jour, compte-rendu, traitement de facture et de documents comptables, actualisation d'une base de données fournisseur, réalisation de tableau de factures impayées, etc.)
- Rigoureux, bonne habileté manuelle, sens de la minutie et de la précision dans l'utilisation d'équipements et d'outils de travail (visseuse, scie, débroussailleuse, rotofil, cisaille, peinture, etc.)
- Relationnel client (accueil, renseignement, conseil, aide)
- Savoir gérer des projets (création et mise en place d'un projet, d'un budget prévisionnel, organisation de réunions impliquant de nombreuses parties prenantes, mise en place d'événementiel)
- Travailler de manière autonome et organisé tout en anticipant et en respectant les délais, les priorités et les objectifs (date d'échéances, rendez-vous, etc.)
- Communication et travail d'équipe
- Capacité d'adaptation et de polyvalence aux changements et à la diversité des tâches et des interlocuteurs

## Expériences Professionnelles

### Employé polyvalent : Entretien urbain et environnemental / Entretien d'espace vert :

- **Mars 2025 - en cours**  : ASPI, Six-Fours-Les-Plages

### Employé polyvalent : Entretien urbain et environnemental / Entretien d'espace vert :

- **Mai 2023 - Août 2023**  : Association A.P.E.A, La Seyne-sur-Mer

### Équipier polyvalent d'entretien, d'animation et en restauration :

- **Juillet 2023**  : Résidence Autonome Jean Bartolini, La Seyne-sur-Mer

### Agent administratif :

- **Février 2022 - Mars 2022**  : Direction des relations humaines et du dialogue social, Mairie de La Seyne-sur-Mer
- **Septembre 2021 - Octobre 2021**  : Association d'un cœur à une main, La Seyne-sur-Mer
- **Juin 2021**  : Collège Pierre Puget, Toulon
- **Janvier 2021 - Février 2021**  : Association Nouvel Horizon, La Seyne-sur-Mer
- **Janvier 2020**  : SNEF, La Seyne-sur-Mer

### Équipier polyvalent en restauration :

- **Décembre 2018**  : Mairie Base Nautique de St Elme, La Seyne-sur-Mer