



Keyan Fazeli

Apprenti employé de commerce CFC

CONTACT

Chemin de Trèfle-Blanc 16
1228 Plan-les-Ouates

078 246 93 38
keyan@fazeli.ch

INFORMATIONS

Date de naissance : 20.12.2003

Nationalité : Estonienne

Permis : C

Permis de conduire : Oui (cat. B)

LANGUES

Russe — Langue maternelle

Français — C1

Anglais — B2

Italien — A2

Estonien — A2

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Excel avancé (formules, tableaux croisés)
- Microsoft 365 (Word, PowerPoint, Outlook)
- Gestion documentaire et classement numérique
- Bases en développement web (HTML, CSS, JS)
- Apprentissage rapide de nouveaux logiciels

QUALITÉS

- Rigueur et précision
- Sens de l'organisation
- Autonomie et initiative
- Discrétion professionnelle

CENTRES D'INTÉRÊT

- Entrepreneurat et environnement business international
- Lectures business et psychologie
- Voyages internationaux et cultures européennes

STAGIAIRE 12 MOIS

Employé de commerce — profil Services & Administration

PROFIL

Apprenti employé de commerce CFC, trilingue (russe natif, français — C1, anglais courant — B2), avec une expérience active en fiduciaire et un intérêt marqué pour les secteurs orientés clientèle internationale — immobilier international, logistique internationale, développement commercial. Solide aisance technique (Excel avancé, Microsoft 365), rigoureux, organisé et à l'aise dans les environnements multilingues.

COMPÉTENCES CLÉS

Secteurs visés : immobilier international, logistique internationale, développement commercial — environnements à forte dimension internationale et relation client.

Technique : Excel avancé (formules, tableaux croisés), Microsoft 365 (Word, PowerPoint, Outlook), bases en développement web (HTML, CSS, JS).

Communication : russe natif, français courant (C1), anglais courant (B2), à l'aise dans les environnements internationaux et multilingues.

Personnel : rigueur, discrétion, sens du contact, capacité d'apprentissage rapide, travail en équipe.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Fiduciaire FWH — Genève

03.2026 — en cours

Soutien administratif et opérationnel

- Création et maintenance de fichiers Excel de suivi clients, paiements et indicateurs financiers.
- Numérisation et classement documentaire — structuration de la gestion documentaire de la fiduciaire.
- Accueil clients, contact direct et correspondance professionnelle (FR/EN/RU).
- Support informatique général — installation, configuration et résolution d'incidents quotidiens.

Coople (Suisse) SA — Missions Migros Genève

03.2025 — 03.2026

Employé polyvalent — missions multiples filiales

- Missions polyvalentes dans plusieurs filiales Migros (Villereuse, Cornavin Gare, Porte de Versoix, Jonction) : adaptation rapide à de nouveaux environnements et équipes.
- Préparation de commandes Smood (picking) en flux tendu, mise en rayon et réassort en épicerie.
- Service à la clientèle : conseil, encaissement, gestion des demandes.
- Fiabilité et flexibilité : disponibilité incluant soirées, dimanches et jours fériés, en parallèle de la scolarité.

Entreprise familiale de rénovation — Genève

01.2020 — 12.2022

Aide-artisan polyvalent (en parallèle de la scolarité)

- Travaux de pose de parquet (niveau avancé), aide au carrelage et petits travaux d'électricité.
- Montage de mobilier, aménagement intérieur, travaux de jardinage.
- Interaction directe avec les clients sur chantier.

FORMATION

École Persiaux — Genève

01.2024 — en cours

Employé de commerce CFC — comptabilité, gestion commerciale, correspondance professionnelle, bureautique (Excel, Word, PowerPoint).