



Permis B

* * * *

Illkirch-Graffenstaden (67400)

*****@*****.***

DIRECTRICE ADJOINTE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2021 /

DIRECTRICE ADJOINTE

Monop¹, STRSBOURG

* Remplacement du directeur en cas d'absence provisoire (congés, maladie, etc.) en respectant la ligne que celui-ci a définie pour la conduite des affaires et la prise des décisions.

* Traitement des tâches administratives : production de rapports d'activité, suivi des contrats, validation des bons de commande, réponse aux différents courriers et courriels.

* Mise en place des indicateurs de performance, suivi et analyse des données au quotidien, ajustement de la stratégie et du plan d'actions en conséquence.

* Gestion des ressources humaines : pilotage du recrutement et de la formation, veille au bien-être des collaborateurs et au bon climat social.

* Encadrement du personnel (20 salariés), conception et gestion des plannings, management des chefs d'équipe et remise des objectifs, accompagnement des

collaborateurs au quotidien.

* Participation au recrutement, à l'intégration et à la formation du personnel, veille à la montée en compétences.

* Gestion de l'ouverture et de la fermeture de l'établissement dans le respect des procédures.

* Suivi des indicateurs permettant de vérifier l'atteinte des objectifs et proposition de solutions d'amélioration ou de remédiation.

* Suivi des besoins en approvisionnement et des moyens techniques pour garantir le bon déroulement des opérations.

* Supervision du déroulement de l'activité, veille à l'application des procédures et gestion des imprévus.

* Négociation des contrats avec les clients et gestion de la relation fournisseurs.

* Déploiement opérationnel des plans d'action stratégiques et des projets sur le terrain.

oct. 2020 / févr. 2021

RESPONSABLE PRODUITS FRAIS LS

Leclerc, Illkirch-Graffenstaden

* Développement des actions de promotion

* Animation des briefs avec l'équipe de vente.

* Commande de marchandises auprès des fournisseurs avec négociation des meilleurs prix.

* Traitement de la facturation.

* Résolution des litiges avec les fournisseurs permettant de préserver des relations de qualité avec le réseau.

* Suivi de l'état des stocks, anticipation des ruptures.

* Mise en place d'animations commerciales.

* Gestion du planning d'activité afin d'optimiser les ressources.

* Partage des bonnes pratiques avec les nouveaux arrivants, veille à leur bonne intégration au sein de l'équipe.

* Organisation du travail en priorisant les tâches dans le but de répondre aux attentes et de respecter les délais.

* Encadrement de 7 salariés avec mise en avant du développement professionnel et de l'optimisation des performances.

* Développement de l'autonomie des personnes dans les actes du quotidien.

* Collaboration en équipe en communiquant, en partageant les idées et en mutualisant les efforts.

* Assistance des employés expérimentés dans leur travail quotidien.

avr. 2010 / oct. 2020

CHEF DE RAYON POISSONNERIE

Super U , Eschau

- * *Gestion des insatisfactions de la clientèle : analyse des plaintes, mise en place de procédures de qualité.*
- * *Mise en place d'un espace commercial fonctionnel et attractif dans le respect des préconisations et de l'identité visuelle de l'enseigne.*
- * *Animation d'une équipe de 5 personnes : gestion du planning, supervision du travail, montée en compétences.*
- * *Animation des briefs avec l'équipe de vente.*
- * *Mise en place d'animations commerciales.*

- * *Suivi quotidien des résultats de vente dans une optique de compétitivité constante.*
- * *Contrôle du respect des normes d'hygiène et de sécurité et des standards de l'enseigne.*
- * *Conseil de la clientèle : identification du besoin, orientation dans le rayon, recherche de références.*
- * *Gestion des relations avec les fournisseurs directs : négociation des conditions commerciales, passation des commandes, traitement des litiges.*
- * *Implantation du rayon dans le respect de la politique commerciale et marketing et des opérations commerciales en cours.*
- * *Suivi des stocks : évaluation des besoins, contrôle de la conformité des livraisons, gestion des invendus.*
- * *Gestion méticuleuse du processus d'approvisionnement.*
- * *Mise en place des opérations commerciales et valorisation des produits afin d'atteindre les objectifs fixés.*
- * *Supervision de la bonne tenue du rayon et de son réassort, contrôle de la rotation des produits.*
- * *Constitution et animation d'une équipe : recrutement avec le service RH, sélection des profils, entretien, accueil, formation et supervision.*
- * *Partage des bonnes pratiques avec les nouveaux arrivants, veille à leur bonne intégration au sein de l'équipe.*
- * *Suivi de l'état des stocks, anticipation des ruptures.*
- * *Résolution des litiges avec les fournisseurs permettant de préserver des relations de qualité avec le réseau.*
- * *Animation d'une équipe de 6 personnes : gestion du planning, supervision du travail, montée en compétences.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2000 / juin 2002 IFA , Strasbourg

/ **BTS : Assistante de Gestion PME-PMI - BAC+2**

COMPETENCES

analyse des données, optimisation des performances

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français