******* ******
Permis B

*** ***** ** ******* *******
Le Cheylas (38570)
**********
******.********@*****.***

# **DYNAMIQUE**, Sénior

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**avr. 2018 / aujourd'hui** — **Responsable Boutique Fleurs**

Parfum De Fleurs Pontcharra

*-Établissement des prévisionnel des ventes et budgétaires * Communication*
*-Suivi des indicateurs de vente(KPI) -prendre des initiatives, échanger et écouter et*
*-Animation de politique commerciale et merchandising proposer des solutions au sein de l'équipe*
*-Définition des besoins en approvisionnement et en assortiment -orienter, adapter les différents points de vue pour*
*-Recrutement et gestion des plannings, et formation du la réalisation des objectifs personnel - motiver , performer et encadrer une équipe*
*-Accueil ,écoute et conseil clientèle -gérer le stress*
*-Facturation et encaissement*
*-Suivi des comptes clients : relance et fidélisation -créer et agencer l'espace de vente*
*-Etablissement de devis * Relation clientèle particuliers*
*-prospection et négociation fournisseurs -Accueillir et écouter le besoin des clients*

**juin 2018 / déc. 2018** — **Responsable rayon fruits et légumes**

SARL LOU NATURE (La vie Claire)- * Gestion commerciale PONTCHARRA(38)

*-Gestion des achats et pertes des produits -Suivre des objectifs avec la mise en place des*
*-Approvisionnement des rayons tableaux de bords et instruments des mesures*
*-Gestion des fournisseurs : commande et relance -Mettre en place des animations commerciales*
*-Merchandising*
*-Inventaire -Prospecter et Négocier avec les fournisseurs et*

**janv. 2013 / juin 2018** — **Responsable boutique Fleurs**

SODISAL -MONTMELIAN(73)

*-Établissement des prévisionnel des ventes et budgétaires * Communication*
*-Suivi des indicateurs de vente(KPI) -prendre des initiatives, échanger et écouter et*
*-Animation de politique commerciale et merchandising proposer des solutions au sein de l'équipe*
*-Définition des besoins en approvisionnement et en assortiment -orienter, adapter les différents points de vue pour*
*-Recrutement et gestion des plannings, et formation du la réalisation des objectifs personnel - motiver , performer et encadrer une équipe*
*-Accueil ,écoute et conseil clientèle -gérer le stress*
*-Facturation et encaissement*
*-Suivi des comptes clients : relance et fidélisation -créer et agencer l'espace de vente*
*-Etablissement de devis * Relation clientèle particuliers*
*-prospection et négociation fournisseurs -Accueillir et écouter le besoin des clients*

**janv. 2006 / janv. 2013** — **Conseiller les clients en fonction des orientations**

SOPODIS -PONTCHARRA(38)

*-Facturation et encaissement suivant les règles de tenues de commerciales définies par l'entreprise caisses -Relancer les clients*
*-Gestion des plannings et formation et évaluation de l'équipe*
*-Suivi des indicateurs de vente(KPI)*
*-Merchandising*
*-Définition des besoin en approvisionnement et*

## DIPLOMES ET FORMATIONS

| | |
|---|---|
| / | **BAC général** - BAC<br>Ulis; Madagascar |
| / | **CAP FLEURISTE; Pack office** - CAP |
| / | **Droit Commercial : ges&on de l'entreprise; INFORMATIQUE** |
| / | **Forma&on Management des Unités Commerciale(BAC+2)** - BAC+2 |

## COMPETENCES

KPI, Pack office

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

| | |
|---|---|
| **Anglais** | Professionnel |

## CENTRES D'INTERETS

Randonnée-Lecture, Voyage, Bricolage, DIY, Running, Malgache, Jardinage