



** *****

Amnéville (57360)

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

Coordinatrice pédagogique, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2020 /

Coordinatrice pédagogique

Education Nationale (57)

Interlocutrices des familles pour les questions relatives à l'inclusion scolaire de l'enfant (situation de handicap).

Coordonne les interventions des enseignants pour soutenir la scolarisation des élèves au sein même de leur établissement scolaire.

Gestion des Accompagnantes d'élèves en situation de handicap

janv. 2014 / déc. 2020

DIRECTRICE DE MAGASIN

Princesse TamTam

2 points de vente

Groupe Fast Retailing

Corsetterie / Homewear / Swimwear / Sportswear

Assurer la performance économique du magasin

Mettre en place les actions nécessaires afin d'optimiser les ventes

Recrutement du personnel et gestion complète du dossier RH

Optimiser le management des équipes

Accompagner l'équipe dans leurs tâches quotidiennes

Merchandising et réalisations de Vitrines

Veiller que la tenue de mon équipe soit sobre et propre à l'image de notre enseigne

S'assurer de la satisfaction des clients et de leur fidélité

Evaluer la qualité du service client en utilisant des outils de mesure formels et informels

Garantir l'image de l'enseigne et identifier toutes zones du magasin

janv. 2012 / déc. 2013

RESPONSABLE adj. DE MAGASIN

Alain FIGARET METZ

Chemiseur Hommes / Femmes / Enfants

Accueil et découverte des besoins de la clientèle

Animation de l'équipe de vente autour d'objectifs qualitatifs

Organisation et accompagnement du travail de l'équipe

Garantie de la promesse client : 100 % disponibilité client

Garantie de l'attractivité du magasin en valorisant les collections et les thèmes

janv. 2010 /

Responsable Service Locatif

Square Habitat-Maizières-Les-Metz

Gestion commerciale du service de location (équipée de 4 personnes)

Suivi d'un portefeuille (Propriétaires/Locataires)

Négociation

janv. 1997 / déc. 2009

Responsable service Locatif

Agence St Louis Hagondange / Metz

Gestion commerciale du service de location (équipée de 4 personnes)

Suivi d'un portefeuille (Propriétaires/Locataires)

Négociation clients

Gestion

. Effectuer la gestion administrative du magasin (passation des commandes, fournitures, suivi de la facturation...).

. Veiller à l'application de la législation du travail (contrats de travail, fiches de paie...).

. Organiser les plannings et adapter le temps

de travail en fonction des fluctuations journalières et saisonnières de l'activité.
. Effectuer le contrôle des mouvements de caisse et les remises de recettes en banque.
. Suivre et analyser les résultats et les indicateurs commerciaux (nombre de visites clients, taux de transformation¹, progression du chiffre d'affaires...) et assurer le reporting auprès de sa hiérarchie.
. Organisation et réparation des inventaires.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 1996 **BTS Gestion commerciale** - BAC+2
57

/ juin 1994 **Bac. Professionnel Gestion commerciale** - BAC
(57)

COMPETENCES

Propriétaires/Locataires, WORD, EXCEL, OUTLOOK, POWERPOINT, PUBLISHER, WINSTORE / Colombus, CEGID, ANAEL

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Italien
Français