



***** ** *****

Permis B

** ***** ** *****

Lons (64140)

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

Directeur Adjoint Responsable de Secteur Rigoureux, dynamique et fédérateur, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

août 2019 / nov. 2021

Directeur de magasin

Les comptoirs de la bio Lons »

- * gestion d'une équipe de 8 personnes,
- * organisation du travail,
- * contrôle des stocks,
- * ouverture fermeture du magasin,
- * tenue du coffre, dépôt et monnaie à la banque,
- * tâches administratives : commandes, contrôle des livraisons, facture, livre de caisse, inventaire (préparation et organisation),
- * planning du personnel, congés,
- * mise en rayon frais, fromage, traiteur, épicerie, fruits et légumes, vrac,
- * implantation et réorganisation des rayons,
- * alarme,
- * tenue du magasin.

janv. 2016 / déc. 2019

Responsable de rayon alimentation bio

- * réception de marchandises, contrôle d'arrivage, mise en rayon,
- * mise en place de prospectus, promotions,
- * contrôle des stocks, mise à jour des prix, inventaire,
- * rayon frais, fruits et légumes, vrac.

janv. 2008 / janv. 2016

Agent de maîtrise Secteur marchandises générales

Intermarché Serres-Castet

- * Manageur d'une équipe de 3 personnes, élaboration des plannings et gestion des heures.
- * Secteur textile, marchandises générales : événementiels, implantation et réimplantation des rayons, restructuration, choix des collections, achats fournisseurs directs, mise en situation, tenue des rayons,
- * Gestion des prix de vente et suivi concurrence,
- * Négociations et commandes avec les fournisseurs directs,
- * Mise en place de prospectus (jardin, camping, plein air, rentrée des classes, Noël, blanc fin d'année).
- * Secteur alimentaire : réassort des rayons frais et sec, rotation des dates, aide à la mise en place de prospectus, création de podium de présentation.
- * Drive : préparation des commandes clients.
- * Ouverture et fermeture du magasin.

oct. 1996 / juin 2007

Responsable de Magasin

S.A. VIDIS « Mondial Affaires »

- * Manageur d'une équipe de 5 personnes, avec formation apprenti,
- * Recrutement du personnel, planning, entretien et formation,
- * Négociation avec les fournisseurs, commandes de collections prêt à porter et marchandises générales, déplacement au salon des importateurs en vue de la préparation des fêtes de fin d'année, maisons et objets,
- * Textile : choix des collections prêt à porter et sous-vêtements (hommes, femmes, enfants), mise

en rayon et implantation, préparation des soldes,
* Animation en magasin.
* Caisse, coffre, dépôt à la banque.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 1993	Baccalauréat Professionnel Bureautique « B » comptabilité et gestion administrative - BAC
/ juin 1991	C.A.P. Employé des Services Administratifs et Commerciaux - CAP
/ juin 1991	B.E.P. Administration Commerciale et Comptable - BEP
/ juin 1989	Certificat d'Aptitude Professionnelle Employé de Bureau
/ juin 1988	Diplôme national du brevet (série professionnel)
/	Formation pour la vente de produits phytosanitaires

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

mode, lecture, cinéma, l'informatique, nouvelles technologies