****** *********
Célibataire
Permis B

** *** ****** ********* ***
Le Cannet (06110)
****
******.*********@******.***

Gestionnaire de Centre de Profit, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2011 /

Responsable Département produits frais/ Adjoint de direction
CARREFOUR MARKET CANNES
FRANCHISE

Mission : Assurer la gestion complète du secteur frais du magasin. Rayons LS et traditionnels

** Gestion des Achats, des stocks et de l'assortiment des rayons.*
** Garant des résultats du compte d'exploitation des rayons, marge et développement du*
chiffre d'affaire du magasin
** Relation avec les fournisseurs, négociation, achats centrale/direct*
** implantation de produits locaux*
** Inventaires mensuels des produits frais*
** Gestion des opérations promotionnelles et événementielles, théâtralisation et animation des*
rayons
** Responsable des procédures d'hygiène, qualité et sécurité du magasin*
** Management d'équipe, planification des horaires du personnel, des congés, recrutement,*
animation, formation et motivation du personnel.Sanctions disciplinaires.
** Ouverture et fermeture du magasin*
** Controle et gestion alarme froid du magasin/ alarme générale magasin*
** Patie prenante dans la politique de sécurité du point de vente*
** Participation active aux réunion téléphonique entre le siège de l'entreprise et l'adhérent*
** Collabortion directe et journalière avec l'adhérent sur la tenue du magasin, le suivi des*
marges et le développement du CA,

Derniére réalisation :

** Redisposition de l'ensemble des rayons frais du magasin, l'enjeu étant de développer le CA*
du secteur frais tout en facilitant le sens de circulation du client, favoriser l'achat « d'impulsion » en augmentant le poids du panier moyen

janv. 1999 / déc. 2010

Assistant de Direction
MC DONALD'S Mandelieu et Cannes La Bocca
Mission : assurer un service client irréprochable, dans une économie gérée en flux tendu, en
mobilisant une équipe de 100 à 150 personnes sans qualification, et à rotation forte.

Activités :

** En Gestion des Ressources Humaines*

** Organisation du temps de travail*
** Formation du personnel*
** Recrutement*
** Gestion*
** Gestion et établissement des paies des employés*

** En Gestion Opérationnelle et Financière*

** Encadrement de 100 à 150 personnes*

** Gestion quotidienne par « pic d'activité » et période creuse : réactivité, gestion des plaintes clients*
** Analyse du compte d'exploitation : état des pertes et profits de l'entreprise*
** Gestion des stocks et des achats*
** Activités de comptabilité générale*
** Inventaire, écarts statistiques, calcul de marge bénéficiaire*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ avr. 2010	**Formation Commerciale, Management, Techniques de Vente, Négociation Commerciale dispensée par** - BAC+6 et plus SKEMA BUSINESS SCHOOL Sophia Antipolis
/ juin 2008	**Master Economie et Gestion, mention Economie et Management des Organisations Privées et Publiques, spécialité Gestion des Ressources Humaines, MENTION** - BAC+4 UFR Droit; Nice
/ juin 2008	**Humaines** - BAC+4
/ juin 2007	**Licence Economie et Gestion, mention Administration Economique et Sociale, spécialité Gestion des Ressources Humaines** - BAC+3 UFR Droit, Economie et Sciences Politiques de Nice
/ juin 2000	**Cours intermédiaire en exploitation** Paris
/ juin 1999	**« Cours de base en exploitation » Paris**
/ juin 1998	**« Cours de base en management » Paris**
sept. 1995 / juin 1997	**DEUG de Mathématiques-Physique** - BAC+2 UFR Sciences de Nice
/ juin 1995	**Baccalauréat série S, spécialité Mathématiques** - BAC Lycée Bristol de Cannes

COMPETENCES

Pack office, Word, Excel, Power Point, internet, Sage paie

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant

CENTRES D'INTERETS

littérature, peinture, philatélie, natation