

Né en 1990  
**83170 Brignoles**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2207041416**

## Commercial

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région PACA, dans les Services commerciaux.

### Formations

**2011** : Bac +2  
BTS Négociation & Relation client MENTION Bien

**2008** : Bac  
BACCALAUREAT GENERAL Spécialité Langues vivantes MENTION Bien

### Expériences professionnelles

**2012 à ce jour :**  
Responsable de Zone 78 Salariés chez McDonald's sur Brignoles-st Maximin-le Luc  
• Management et animation des équipes.  
• Formation des employés et assimilation de la Q.S.P.  
• Réorganisation méthodes de travail des zones Drive et Comptoir .  
• Entretien d'évaluation salariés

**2011 - 2011 :**  
Responsable Rayon Ultra Frais chez Intermarché  
• Management et animation des équipes, Mise en place de la traçabilité et du scannage.  
• Mise en place d'indicateurs de suivi qualité et satisfaction clients et employés.  
• Gestion des commandes.  
• Rationalisation des Achats

**2011 - 2011 :**  
Responsable Commercial chez Lte/If Production - Sous-traitance Industrielle Et Grossiste En Matériel électrique  
• Respect et mise en place des budgets.  
• Anime et coordonne la mise en place de l'exploitation.  
• Garant des achats avec usine Chinoise de XIANYANG.  
• Multiplication des Contacts Internationaux.  
• Création complète d'un site internet et des outils de communication.  
• Renégociation des accords financiers grands comptes (FNAC - SEIFEL- AIR LIQUIDE- YAMAHA- DISNEYLAND)  
• Coordination des reportings hebdomadaires avec les équipes.  
• Augmentation du C.A de 12% en 6 mois

**2010 - 2010 :**  
Assistant Directeur Commercial chez Groupe 7 Sites 40 M D'euro 360 Salariés  
• Réalisation des Prévisionnels.  
• Mise en place de l'équipe commerciale avec le Chef des ventes.

- Mise en place et développement du réseau informatique.
- Organisation des CODIR.
- Opération de Recouvrement : 270k€ en 5 semaines.
- Prospection terrain et téléphonique.
- Gestion téléphonique, Agenda et Planning.
- Organisation de séminaire d'encadrement

## 2009 - 2009 :

### Assistant de Direction chez Innovation Santé

- Organisation et planification des Agenda.
- Comptabilité générale.
- Gestion des appels et prospection téléphonique.
- Relance clients et prospects.
- Gestion et mise à jour des fichiers clients et prospects.
- Collaboration à la fonction R.H : recrutement, formation, relations sociales, administration, paie

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

- ☐ Coordonner les services de Direction et R.H.
  - ☐ Communiquer efficacement avec transparence.
  - ☐ Maîtriser et développer l'environnement commercial.
  - ☐ S'assurer et garantir l'hygiène et la sécurité alimentaire.
  - ☐ Coordonner les CODIR élargi.
  - ☐ Maîtrise de la comptabilité générale et du logiciel SAGE.
  - ☐ Maîtrise des Outils Office.
  - ☐ Crédit à la consommation et à la vente.
  - ☐ Amélioration de la Communication et de la Visibilité.
  - ☐ Réactivité, Investissement et Intégrité.
  - ☐ Mise en place des Reportings.
  - ☐ Refonte des outils de communication catalogue, plaquette, publicité, gestion d'une offre commerciale .
  - ☐ Réalisation à l'amélioration de l'EBE.
  - ☐ Rationalisation des achats du Groupe pour augmenter les marges.
  - ☐ Organisation de Séminaire d'encadrement, Réunions , Agenda.
  - ☐ Participation à l'établissement de Business plan.
  - ☐ Sauvetage d'une entreprise en R.J.
- SECTEURS D'ACTIVITE :
- ☐ TRANSPORTS LOGISTIQUE, MATIERES DANGEREUSES, TRANSPORTS HYDROGENE OXYGENE.
  - ☐ MATERIEL ELECTRIQUE, PIECES et SOUS-TRAITANCE INDUSTRIEL.
  - ☐ PARAMEDICAL ET PHARMACEUTIQUE.
  - ☐ RESTAURATION RAPIDE.
  - ☐ GRANDE DISTRIBUTION

## Permis

---

Permis B