Responsable Boutique

57070 Metz · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2501140449

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Grand-Est
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2019-12-31 — Bac +3 — Université Aix-Marseille
Licence d'Arts, Lettres et Langues, mention Arts Plastiques
2016-12-31 — Bac — Lycée professionnel la Coudoulière
Bac professionnel Métier de la mode

Expériences professionnelles

2023-09-01 - à ce jour — Responsable boutique
Gérer les stocks et la rotation des produits, gérer les équipes de vente et de service à la clientèle, établir des objectifs de vente, gérer les budgets et les finances du magasin, assurer le respect des politiques et procédures du magasin, inventaire annuel de la boutique, gestion des commandes d'entreprises, planning, envoi des salaires, gestion de la boîte mail, réunion.
2022-08-01 - 2023-09-30 — Chargée d'accueil
Gestion de l'accueil, des appels entrants/sortants, des congés/absences, de la boîte mail, support aux chargées de missions, réception des paiements, réception et saisie des OT/contrat, planning DE, gestion des litiges et du cahier d'appel.
2022-02-01 - 2022-08-31 — Agent administratif et instructeur
Gestion des formulaires pour les chèques ANCV et gestion des dossiers 'MA PRIME RENOV'.
2022-01-01 - 2022-02-28 — Assistante scolaire (COVID)
Gestion de l'accueil des élèves, gestion de la boîte mail (tracing et respect du protocole sanitaire).
2021-04-01 - 2021-09-30 — Assistante de gestion
Editions, contrôles et envois des comptes-rendus médicaux pour l'entité vitalaire.
2020-09-01 - 2021-03-31 — Conseillère de vente - prêt à porter de luxe
Accueil et conseil de la clientèle, gestion de la caisse, mise en place des vitrines, réception et étiquetages des marchandises et mise en rayon.
2019-09-01 - 2020-07-31 — Caissière polyvalente
Organisation du point de vente, réception et mise en place des marchandises, gestion du stock et de la caisse, accueil des clients.
2019-07-01 - 2019-08-31 — Secrétaire réceptionniste
Accueil physique et téléphonique, gestion planning rdv, comptes-rendus médicaux, classement des dossiers des patients, gestion de la caisse.

Langues

Français (Langue maternelle)

Atouts

Capacité d'adaptation, Esprit d'équipe, Polyvalente, Prise d'initiative, Sens de la communication, Sens de l'organisation, Gestion du stress

Permis

Permis B

Loisirs

Randonnée, Pêche, Musée, Brocante, Cinéma, Sport, DIY

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.