

SONIA ALIDJRA

RESPONSABLE / ADJOINTE DE MAGASIN



LANGUES

Français Langue Maternelle
Anglais C1
Espagnol B2
Allemand A2

COMPÉTENCES

- Gestion des stocks
- Organisation d'inventaires
- Analyse des ventes
- Gestion d'équipe
- Techniques de merchandising
- Reporting
- Management
- Relationnel clients
- Gestion des caisses
- Mise en rayon
- Passage et réception des commandes
- Contrôle qualité produits frais et ultra frais, fruits et légumes

CENTRES D'INTÉRÊT

- Secouriste pour la Croix Rouge
- Thérapeute Corporel en Ayurvêda
- Informatique (logiciels courants , logiciels de comptabilités et de gestion hôtelière)



+33659507289



sonia.pingard@sfr.fr



AVENUE DRUEY 6, 1018, LAUSANNE



09/07/1977



Française



Permis B, Véhiculée



Disponible immédiatement

EXPÉRIENCE

03/2023 - 10/2024

Employée polyvalente

Biocoop | Douvaine | CDI

- Ouverture et fermeture du point de vente
- Accueil des clients, conseils sur les produits.
- Maintien de la propreté et de l'ordre dans les espaces de travail.
- Passage et réception des commandes
- Mise en rayon
- Entretien courant des locaux

05/2020 - 06/2022

Employée commerciale

Super U | Limoges | CDI

- Mise en rayon selon les techniques de merchandising, étiquetage des produits.
- Réapprovisionnement des rayons tout au long de la journée.
- Participation aux opérations d'inventaires.

05/2012 - 01/2018

Assistante puis Responsable de magasin

Aldi | Limoges | CDI

- Gestion des stocks, organisation des inventaires en réserve et en magasin.
- Gestion du planning de travail des équipes.
- Ouverture et fermeture du point de vente, contrôle des installations et des équipements.
- Organisation et supervision du bon déroulement des tâches courantes : réception des livraisons, tenue du magasin, étiquetage, balisage.
- Suivi de l'état des stocks, anticipation des ruptures.

- Gestion du planning et répartition des tâches selon les priorités définies, optimisation des ressources disponibles.
- Passage de commandes auprès des fournisseurs.
- Suivi quotidien des résultats commerciaux (chiffres de vente, CA), établissement de rapports d'activité pour la direction.
- Encadrement d'une équipe et suivi des performances dans une optique de développement professionnel des collaborateurs.
- Gestion du recrutement du personnel, formation des nouvelles recrues, conduite des entretiens annuels.
- Planification du CA prévisionnel du magasin, organisation d'animations commerciales.

01/2010 - 04/2012

Responsable de magasin

La Mie Câline | Montbéliard | CDI

- Gestion des stocks, organisation des inventaires en réserve et en magasin.
- Gestion du planning de travail des équipes.
- Ouverture et fermeture du point de vente, contrôle des installations et des équipements.
- Organisation et supervision du bon déroulement des tâches courantes : réception des livraisons, tenue du magasin, étiquetage, balisage.
- Passage de commandes auprès des fournisseurs.
- Suivi quotidien des résultats commerciaux (chiffres de vente, CA), établissement de rapports d'activité pour la direction.
- Développement d'une relation privilégiée avec la clientèle, axée sur la confiance et un service irréprochable.
- Gestion efficace des stocks pour assurer une disponibilité optimale des produits en magasin.
- Supervision du merchandising dans les espaces de vente et en vitrine.
- Mise en place d'actions promotionnelles pour stimuler les ventes et fidéliser la clientèle.
- Suivi quotidien des résultats de vente afin d'adapter l'approvisionnement en marchandises et les actions commerciales.
- Recrutement et formation des équipes aux méthodes de vente de la marque.
- Animation des briefs avec l'équipe de vente.
- Suivi et analyse des tendances de consommation et des pratiques de la concurrence pour proposer une offre pertinente.

10/2003 - 05/2009

Assistante puis Directrice d'établissement hôtelier

Campanile | Périgueux | CDI

- Management des équipes, 12 personnes.
- Gestion d'un budget annuel, optimisation des coûts et contrôle des dépenses.
- Animation et motivation des
- Gestion des plannings de travail.
- Suivi de la concurrence locale : tarifs, services proposés à la clientèle
- Gestion du recrutement
- Création de partenariats avec d'autres entreprises pour stimuler la croissance.
- Suivi des tendances du marché et de la concurrence : positionnement, stratégie, prestations et nouveautés.
- Gestion des réservations, des annulations et des plaintes clients dans le respect des procédures internes et du service client.

ALIDJRA SONIA

33 AVENUE DU BAS CHABLAIS

74140 DOUVAIN

0659507289

Madame, Monsieur,

J'ai récemment été informée d'un poste à pourvoir dans votre établissement et j'ajoute à cette lettre mon CV pour postuler à cet emploi.

Comme vous le constaterez sur mon CV, j'ai des années d'expérience dans l'administration, le commerce, l'hôtellerie et la restauration et la relation avec la clientèle, ce qui est au cœur de toute entreprise.

Professionnelle ponctuelle et organisée, évoluant dans le secteur de la vente depuis de nombreuses années, je prends en charge les tâches confiées dans le respect des consignes données. Souriante, j'aime interagir avec les clients en m'appuyant sur un sens du service développé. Je souhaite rejoindre une équipe dynamique en occupant un poste à temps plein.

Grâce à mes différentes expériences, je suis très polyvalente. J'ai une grande résistance au stress et je sais gérer les situations conflictuelles avec tact et professionnalisme.

Actuellement en poste dans un commerce, je souhaite relever un nouveau défi professionnel, et je suis disponible dès le 07 Novembre, à laquelle je m'installe à Lausanne.

N'hésitez pas à me contacter si mon profil correspond à vos attentes.

Bien cordialement,

Sonia ALIDJRA