

# Mounir Boumeziane

**Numéro de téléphone :** 0668870830

**Date de naissance :** 29/09/1998

**État civil :** Célibataire

**Adresse électronique :** mounirbmz11@gmail.com

**Adresse :** HAMIZ CENTRE, DAR EL BEIDA, ALGER

**Permis de conduire :** B - A

**Situation Vis-à-vis service National :** Dégagé



## JE ME PRÉSENTE

Dynamique et expérimenté, je suis un chef de rayon dévoué doté d'une expertise approfondie dans la gestion opérationnelle et la performance des rayons. Fort d'une carrière réussie dans le secteur de la vente au détail, je suis reconnu pour mes compétences en leadership, ma capacité à motiver les équipes, et mon engagement envers l'excellence opérationnelle.

## Expériences professionnelles

---

### Développeur commercial , Sarl Oui Chef , ALGER Nov 2022 - Juin 2023

- Contacter des clients potentiels par téléphone ou via des contacts personnels.
- Organiser des rendez-vous de démonstration de vente et montrer, décrire et vendre des biens ou des services dans des établissements de vente en gros, de détail et industriels, lors d'expositions, de salons professionnels ou directement à des clients individuels ou lors de soirées de vente et chez des particuliers.
- Livrer les marchandises achetées aux clients.
- Solliciter des ventes et vendre des marchandises aux résidents de résidences privées.
- Installer et exposer des marchandises sur les trottoirs ou lors d'événements publics pour les vendre au public.
- Contacter des entreprises ou des particuliers, par téléphone, pour solliciter des ventes de biens ou de services.

### Chef d'équipe de rayonnage, Centre commercial Cardinal Market , ALGER Avril 2021 - Mars 2022

- Planifier, diriger et évaluer les opérations des établissements engagés dans la vente en gros et au détail ou des départements de ces établissements.
- Gérer le personnel et attribuer les tâches.
- Étudier les études de marché et les tendances pour déterminer la demande des consommateurs, les volumes de ventes potentiels et l'effet des opérations des concurrents sur les ventes.
- Déterminer les marchandises et services à vendre et mettre en œuvre les politiques de prix et de crédit.
- Rechercher et négocier avec les fournisseurs si nécessaire pour acheter des marchandises destinées à la revente.
- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies marketing.
- Planifier les budgets, autoriser les dépenses et surveiller les revenus.
- Évaluer et améliorer le service client et répondre aux demandes et problèmes des clients.
- Répondre aux besoins en matière de personnel, y compris l'embauche, le développement et la rétention du personnel.

## **Chef d'équipe de rayonnage, Supermarché le grand Maghreb , ALGER Mars 2020 - Avril 2021**

- Planifier, diriger et évaluer les opérations des établissements engagés dans la vente en gros et au détail ou des départements de ces établissements.
- Gérer le personnel et attribuer les tâches.
- Étudier les études de marché et les tendances pour déterminer la demande des consommateurs, les volumes de ventes potentiels et l'effet des opérations des concurrents sur les ventes.
- Déterminer les marchandises et services à vendre et mettre en œuvre les politiques de prix et de crédit.
- Rechercher et négocier avec les fournisseurs si nécessaire pour acheter des marchandises destinées à la revente.
- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies marketing.
- Planifier les budgets, autoriser les dépenses et surveiller les revenus.
- Évaluer et améliorer le service client et répondre aux demandes et problèmes des clients.
- Répondre aux besoins en matière de personnel, y compris l'embauche, le développement et la rétention du personnel.

## **Gestionnaire de stock , Supermarché le grand Maghreb , ALGER octobre 2019 - Mars 2020**

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les opérations d'un département offrant un seul service administratif ou plusieurs services administratifs.
- Diriger et conseiller le personnel engagé dans la fourniture de services de gestion des dossiers, de sécurité, de finances, d'achats, de ressources humaines ou d'autres services administratifs.
- Diriger et contrôler les procédures de gouvernance d'entreprise et de conformité réglementaire au sein de l'établissement.
- Planifier, administrer et contrôler les budgets des contrats, des équipements et des fournitures.
- Préparer des rapports et des mémoires pour les comités de gestion évaluant les services administratifs.
- Interviewer, embaucher et superviser la formation du personnel.

## **Education et formation**

---

### **Diplôme Brevet technicien En Informatique**

#### **Centre Formation Rouiba, ALGER**

Septembre 2015 - Septembre 2017

### **Diplôme Brevet technicien Comptabilité Et Gestion**

#### **Centre Formation Rouiba, ALGER**

Septembre 2017 - Septembre 2019

## **Compétence linguistique**

---

**Arabe : Courant**

**Français : Très bien**

**Anglais : Intermédiaire**

## **Compétence numérique**

---

- **Word - Excel -PowerPoint**
- **intellix**