



Wilfried OGOUAROWE

Alternant Assistant Chef de Projet | Gestion & Optimisation des Processus

LE RAINCY

06 22 09 55 12

Wilfriedogouarowe@gmail.com

PERMIS B

COMPÉTENCES

- Gestion de projet et coordination
- Planification et suivi des tâches
- Gestion des ressources et optimisation des processus)
- Communication et travail en équipe
- Suivi des indicateurs de performance : KPI de productivité, taux de conversion client, respect des délais de livraison, optimisation des coûts.

LANGUE & INFORMATIQUE

- Français : Langue maternelle
- Anglais : B1
- Maîtrise du pack office et des outils de gestion de projet (Trello, Asana, Notion).
- canva

CENTRES D'INTÉRÊTS

Sport : foot , E-sport Loisirs : cuisine, jeux-vidéo, visite de musées et du terroir , univers manga et pop culture.

ALTERNANT ASSISTANT CHEF DE PROJET / GESTION DE PROJET

PROFIL PROFESSIONNEL

Apprenti en Management Stratégique, avec un fort intérêt pour la gestion de projet et l'amélioration des processus. Expérience en coordination d'équipes, suivi de projets et gestion des ressources. Maîtrise des outils de planification et de gestion pour assurer la réussite des projets et l'atteinte des objectifs. Ma formation en Management Stratégique se termine en mars, me rendant disponible à temps plein pour une alternance.

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Manager de Rayon - Auchan / Casino 2024 / 2025

- Supervision et optimisation des opérations du rayon.
- Suivi des performances et analyse des écarts : évaluation des ventes, identification des produits à faible rotation pour optimiser les réapprovisionnements et améliorer la rentabilité.
- Gestion des stocks et des ressources pour maximiser l'efficacité.

Chargé d'Affaires - SINIO 2024

- Développement commercial (négociation, vente, création de factures).
- Prospection et développement d'un portefeuille clients.
- Amélioration des processus internes pour optimiser l'efficacité opérationnelle.
- Gestion de la relation client et fidélisation.
- Gestion de projet : suivi des commandes et des relations clients, coordination des étapes clés
- Coordination des projets et suivi des étapes clés.
- Mise en place de stratégies opérationnelles pour assurer le bon déroulement des missions.
- Communication avec les parties prenantes et gestion des priorités.

Chef d'équipe Agent Commercial en Gare - SNCF (Juin 2019 - Déc 2021) -

Samsic / SNCF - Juvisy, Paris, Orly, Villeneuve St George

Front office :

- Accueil, orientation et accompagnement des voyageurs.

Conseil et vente des produits et services SNCF, gestion du service après-vente.

- Actions d'amélioration de la régularité des trains et contrôle en gare.

FORMATIONS

2025 – 2027 : Préparation du Master Manager des Organisation & Gestion de Projet– IGENSIA ALTERNANCE - Nanterre

2024 / 2025: Bachelor RGAO Responsable de Gestion d'Activité Opérationnelles - IGENSIA Alternances

MOOC : "Gestion de projets 19e Edition

Plateforme : MoocGPD (certificat reconnu)

2022 / 2023 : Titre Professionnel Bac+2 Négociateur Technico-Commercial - Ecole Alterneo (Paris)

2019 / 2021 : BTS Services Informatiques aux organisations - CFAITIS (Evry)