

À la recherche d'une
alternance en BTS
SAM

OUCHABANE NOUR

CONTACT

📞 | 06.62.65.99.49
✉️ | Ouchabane.pro@outlook.fr
🏠 | 93410 Vaujours,
| 20 ans

COMPETENCES

- Esprit d'équipe
- Organisée
- Polyvalente
- Gestion de projets
- Créative
- Autonome

LOGICIELS PRO

- Pack Office
- Capcut
- Canva
- Réseaux sociaux "Tiktok, Instagram"

LANGUES

- Anglais **B2**
- Espagnol **B2**
- Arabe **C2**

LOISIRS

- Mode
- Passionné de découverte de Culture
- Natation
- Boxe
- Voyage

Expériences Professionnelles

◆ Gestion d'une entreprise (boutique de vêtements en ligne)
Juin 2024 – Aujourd'hui

- Sélectionner les produits et assurer l'approvisionnement des stocks
- Gérer les stocks et le service après-vente pour une satisfaction client optimale
- Créer et diffuser des supports promotionnels (flyers, vidéos, lives) pour booster les ventes
- Animer le site internet et les réseaux sociaux pour développer la visibilité
- Réaliser des contenus visuels engageants (photos, vidéos, montages)
- Assurer la gestion administrative et comptable de l'activité

◆ Agent Polyvalent – Action
Août 2024 – Aujourd'hui

- Accueillir, orienter et accompagner les clients dans leur parcours d'achat
- Mettre en rayon les produits et veiller à leur présentation
- Maintenir l'attractivité de l'espace de vente
- Encaisser les achats avec efficacité et professionnalisme

◆ Chargé de Vente et Logistique – Darty
Octobre 2022 – Janvier 2023 / Mai 2023 – Juillet 2023

- Accompagner le client dans son processus d'achat de produits techniques
- Présenter et vendre des services (garanties, livraisons, installations)
- Promouvoir les programmes de fidélité
- Suivre les stocks et organiser la logistique des produits
- Assurer la bonne tenue de l'espace de vente

◆ Responsable de Caisse – Carrefour
Octobre 2022 – Juillet 2024

- Gérer les opérations de caisse et le fond de caisse
- Accueillir et orienter les clients avec professionnalisme
- Résoudre les aléas rapidement pour fluidifier le passage en caisse
- Participer à la mise en rayon et à la gestion de la surface de vente

◆ Assistante de Direction – Amazon
Septembre 2023 – Mai 2024

- Organiser les plannings et gérer les agendas
- Suivre les paies, absences et dossiers RH
- Mettre en place une base de données de prospection
- Gérer les documents administratifs et utiliser les outils bureautiques

FORMATIONS

2022 – Baccalauréat Professionnelle (Gestions-Administrations)
2019 – Brevet des Collèges