

# LEVI Matys

---

Bordeaux | 06 40 53 14 33 | levim22@excelia-group.com

## Objectif

Je recherche un **CDI** à partir de septembre **2025** en tant que **Business Developer** ou **Ingénieur d'affaires**.

Mon objectif est de contribuer activement à la croissance de l'entreprise en développant des stratégies commerciales innovantes et en optimisant les processus grâce à mes compétences en **négociation**, **analyse de marché**, **gestion de projet**, **recrutement** et **transformation numérique**, que je maîtrise.

## Formation

### EXCELIA BUSINESS SCHOOL | PROGRAMME GRANDE ÉCOLES | LA ROCHELLE/ORLEANS

*Septembre 2022 / Août 2025*

- **MSc Ingénieur d'affaires (2024-2025)** : Expertise en **gestion des affaires** sur l'**analyse financière**, avec un focus sur le **business development**, la **gestion des équipes commerciales** et les **stratégies de ventes complexes**.
- **Data-Driven Decision-Making** : Utilisation des outils de **business intelligence** et de **modélisation économique** pour optimiser la prise de décision et les processus commerciaux.
- Compétences en **optimisation des cycles de vente**, **closing deals** et **gestion des grands comptes**.

### CLASSE PREPARATOIRE AUX GRANDES ECOLES DE COMMERCE ECT

*Septembre 2020 / Août 2022*

- **Analyse théorique des différentes matières** tels que le **management**, le **droit**, l'**économie** ...

## Expériences Professionnelles

### COMMERCIAL | AD CARTE | DESCARTES

*Alternance - Février 2025 / Septembre 2025*

- Prospection active de nouveau marché
- Rédaction des devis clients et traitement des demandes techniques
- Réponse aux appels d'offres
- Gestion d'un portefeuille client
- Gestion de projet pour la mise en place des solutions mis en vente
- Vente complexe

### CHARGE RH | SERENEST | ASNIERE SUR SEINE

*Alternance - Septembre 2023 / Septembre 2024*

- Gérer quotidiennement l'administration du personnel français et étrangers.
- Participer à la conduite d'enquêtes RH sur diverses problématiques, en réalisant des entretiens avec les parties concernées (Client, salarié), en recueillant des preuves et en rédigeant des rapports d'enquête détaillés.
- Collaborer avec les gestionnaires et les parties prenantes pour assurer le respect des politiques et des procédures en matière de discipline et de gestion de conflits.
- Gérer le processus complet de recrutement, y compris la rédaction et la diffusion des offres d'emploi, la sélection des candidats, la conduite des entretiens.
- Collaborer avec les managers et autres services pour assurer une réponse efficace à leurs demandes.

### COMMERCIAL PARTENARIAT | ASSOCIATION HOMELESS ENTREPRENEUR | BARCELONE

*Bénévolat - Juillet 2023 / Août 2023*

- Prospection de nouveaux partenaires français pour le compte de l'association
- Gestion de différentes journées de rencontre entre des professionnels et des sans-abris qualifiés
- Rédaction de différents poste LinkedIn et d'article pour le compte de l'association

## Compétences et Centres d'intérêts

**LANGUES** : Anglais : B2 / Espagnol : B2

**BUREAUTIQUES**: Maîtrise de Pack Office (Word, Excel avancé, PowerPoint, Teams), Shopify, Wordpress, Canva, etc..

**SPORTS** : Musculation, running, Football.