**ABDELMALEK MEGHRAOUI** 

11 Rue Arezki abri - Hydra–Alger-

(+213) 0554 268 375

**f.meghraoui@live.fr**

Marié ; Deux enfants

**Compétence**

|  |
| --- |
|  |

* Sens de l’écoute, rigueur,
* Rapidité d’adaptation aux changements de situations,
* Apte à travailler en équipe,
* Habiletés relationnelle, organisationnelle, analytique et communicationnelle,
* Analyser la problématique, identifier et résoudre les problèmes,
* Habileté de prise de décision en environnement complexe,
* Management d'équipe.

**Formation**

|  |
| --- |
|  |

10/2010 à 03/2012 **Ingéniorat d’affaire et de gestion d’entreprise** (HIMI/PGSM)

10/1987 à  09/1992 **Diplôme en sciences économiques**

**Expérience**

**Professionnelle**

|  |
| --- |
| **2011 à ce jour: Cadre commercial import/ export**  Société : **Agro-Alimentaire**  Fonctions :   * + Suivi des achats et des ventes, de la commande au règlement,   + Dédouanement des marchandises,   + Etude de nouveaux marchés en lien avec le service marketing et prospection des clients potentiels,   + proposer des axes de recherches pour l'adaptation des produits en analysant les   informations techniques et commerciales,   * + suivi de la clientèle et le déroulement des contrats,   + participer à des opérations de promotion,   + coordonner et animer les équipes internes et les partenaires extérieurs de l'entreprise   + prendre en charge directement les négociations contractuelles,   + Traitement des appels d’offres.   + Elaboration des rapports d'activités périodiques. |

**2009 à 2010 : Manager succursale**

Société : **La Provençale – Dakar- Sénégal.**

**Restaurant, Boulangerie-pâtisserie**

Fonctions :

* Management de 20 salariés,
* Recrutement, formation, plannings,
* contrôler et motiver le personnel et les services,
* coordonner et superviser toutes les activités du restaurant.
* Gestion de production.
* Gestion des stocks et approvisionnements : passer les commandes, facturation, contrôler les livraisons et la qualité, inventaire, achats, réceptions, négociation,
* Gestion comptable : Contrôle des encaissements journaliers de la caisse,
* Paiement des employés et des fournisseurs.

- Gestion de l’événementiel.

**2007 à 2009 : Responsable commercial**

Société : **La Provençale –Dakar- Sénégal.**

Fonctions :

* Responsable du développement des ventes,
* Participer à la stratégie commerciale,
* Encadrer les équipes commerciales
* Gérer et animer l’ensemble des activités commerciales.

**2000 à 2006 : Manager** d’un magasin de quincaillerie de luxe

Principales missions :

* Superviser le travail de mon équipe et la motivé,
* Gérer la comptabilité journalière,
* Payer les fournisseurs,
* Consulter fréquemment les tendances du marché,
* Assurer le suivi des transactions commerciales,
* Superviser les stocks, les recettes et gestion des approvisionnements,
* Suivi des objectifs de la boutique au quotidien,
* Gérer l'ensemble des activités propres du magasin, gestion administrative du personnel, payer mes employés, élaboration des contrats, déclarations des accidents de travail.

**1995 à 2000 :**      Commerçant en Côte**-**d'Ivoire

**Langues & Informatique**

|  |
| --- |
|  |

**Langues** Français;

Arabe;

Anglais (notion).

**Connaissance** Word, Excel, Internet

**Informatique**

**Informations complémentaires**

|  |
| --- |
|  |

**Autres** Permis de conduire catégorie  « B »

**Aptitudes** Sérieux, ambitieux, dynamique, sens de responsabilités,

**Professionnelles** sens de l’organisation et de la méthodologie, rapidité d’adaptation.