

# AMINA CHIBAH

## Chef Produit Marketing

### COMPETENCES

- Étude de marché et mise en œuvre stratégique.
- Recherche sur la consommation des clients et définir le produit ainsi que le pricing modèle adapté au marché ciblé.
- Création des outils commerciaux et de suivi des ventes.
- Développement des outils marketing et innovation dans les campagnes publicitaires.
- Prévisions.
- Logistique et Gestion des produits.
- Opérations Satisfaction Clients
- Business Development et gestion des ventes.
- Écriture créative.

### EDUCATION

2009 - 2011

Institut Technologique Travaux Publics et Bâtiment, ITTPB Kouba

BTS Architecture

2011 - 2012

Centre National d'assistance Technique d'Alger

Ingénieur d'application en bâtiment

### CONTACT



+213 555-289-046



amina.chibah@outlook.com



[www.linkedin.com/in/amina-chibah](http://www.linkedin.com/in/amina-chibah)

### OBJECTIF

Rigoureuse, créative et proactive, je suis spécialisée dans la gestion du marketing produit. Ambitieuse et désireuse de continuer à grandir et à évoluer dans mon métier en développant constamment de nouvelles compétences et capacités.

### EXPERIENCE

#### MARKETING PRODUCT Manager & CSS Champion

SMT AFRICA (2016 – 2020)

- Développer le positionnement des produits.
- Planifier et exécuter les lancements de produits.
- Créer du contenu marketing et des outils de vente.
- En charge du projet satisfaction client.

#### CHARGÉE DES APPELS D'OFFRES

SMT AFRICA (2015 – 2016)

- Consulter et identifier les appels d'offres.
- Étudier les cahiers des charges et constituer des dossiers de propositions.
- Gérer et mettre à jour la documentation technique et administrative.
- Établir les tableaux de bord reliés au suivi des AO.

# AMINA CHIBAH

**Chef Produit  
Marketing**

## CONTACT



+213 555-289-046



amina.chibah@outlook.com



www.linkedin.com/in/amina-chibah

## LANGUES

Français



Anglais



Arabe



## MAITRISE

Pack Office

Logiciels et interfaces CRM

Illustrator & Adobe Première Pro

## EXPERIENCE

### **ASSISTANTE COMMERCIALE & LOGISTIQUE**

Safège (2013 - 2014)

- Identifier les cahiers des charges.
- Préparation des soumissions.
- Assister aux ouvertures des plis et établir des rapports.
- Suivi des clients et mise à jour des dossiers.
- Assurer l'Audit sur différents sites.
- Assurer la gestion des commandes et actualiser les bases de données.

## REFERENCES

ANTHONY BOUVIÉ



+46 736-933-078



anthonybouvie@hotmail.com

TOLGA AURAL



+48 501 802 802



tutolgaaural@gmail.com

### **INSPECTEUR TECHNIQUE**

Cosider Construction ( 2012 - 2013 )

- Etudes des plans architecturaux et des clauses techniques
- Suivi de l'avancement des travaux.
- Établir des comptes rendus de chantier.
- Collaborer avec le client et les différents intervenants.