



# OTHMAN OUFKIR

RESPONSABLE MAGASIN

## CONTACT

07 67 25 38 50

oufkirothman2026@gmail.com

Cité Anfa n°211 Mohammedia

12 novembre 1985

Permis B

## INFORMATIQUE

- Microsoft Office
- Langage C#
- VB.NET
- ASP.NET
- SQL
- HTML

## LANGUAGES

- Arabe : Courant
- Français : Courant
- Anglais : Moyen

## CENTRE D'INTÉRÊT

- Sport
- Cyclisme
- Football
- Pêche

## EDUCATION

Diplôme de technicien en Informatique de gestion avec une bourse d'études au Canada. 2004 - 2007

ECOLE CANADIENNE COLLEGE LASALLE

Diplôme en programmation (Langage C#, VB.NET, ASP.NET) 2003 - 2004

ECOLE BENEDICT

Diplôme en bureautique 1997 - 2002

ECOLE AMERICAINE FUTURE KIDS

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Responsable Magasin "GUESS" 2022 - 2024

ARRIBAT CENTER

- Veiller au bon accueil de la clientèle et s'assurer de la bonne présentation du magasin.
- Mettre en place des opérations commerciales et préparer les plans d'actions.
- Participer à la vente aux côtés des vendeurs en respectant les concepts de l'entreprise et les consignes du merchandising.
- Fixer les objectifs à atteindre en termes de vente et de chiffre d'affaires.
- Préparer les inventaires et organiser les stocks.
- Contrôler les mouvements de caisse et les opérations bancaires.
- Organiser les ouvertures/fermetures et gérer les opérations administratives du magasin.
- Assurer le reporting auprès de la hiérarchie.

Assistant Manager "GUESS" 2020 - 2022

MOROCCO MALL

- Encadrer l'équipe de vente et élaborer des opérations commerciales et de merchandising.
- Gérer les tâches administratives liées au point de vente (planning, contrôle de livraison...)
- Former les vendeurs aux techniques de vente et argumentaires.
- Tenir la comptabilité du magasin et s'assurer du chiffre d'affaires.
- Diriger les inventaires et veiller au réapprovisionnement des stocks.
- Commander la marchandise à mettre en vente et achalander le magasin de façon organisée et commerciale.

Responsable Magasin "montres & bijoux" 2018 - 2020

TIME ROAD 'MOROCCO MALL'

- Gérer l'activité et l'animation du point de vente.
- Gérer les aspects financiers du magasin.
- Gérer l'activité de l'entrepôt et la rotation des stocks.
- Définir et mettre en œuvre la politique commerciale du point de vente.
- Gérer le personnel, encadrer et animer l'équipe.

Responsable économat 2016 - 2018

HOTEL AVANTI MOHAMMEDIA

- Anticiper et commander les produits avant rupture de stock.
- Solliciter des devis auprès des fournisseurs.
- Négocier les prix avec les fournisseurs.
- S'approcher auprès des services internes afin d'appréhender leurs besoin et leurs priorités.
- Assurer les livraison dans les délais.
- Contrôler la quantité et la qualité des produits, denrées et autres marchandises.
- Se former aux normes de déconditionnement des produits.

## Commercial terrain

2015 - 2016

### **CUISINOVA**

- Prospector de nouveaux clients en se déplaçant sur le terrain.
- Présenter les produits et services de l'entreprise aux clients potentiels.
- Négocier les conditions de vente et conclure des contrats avec les clients.
- Assurer le suivi des clients existants pour développer les ventes et fidéliser la clientèle.
- Collecter les informations sur le marché et la concurrence pour adapter sa stratégie commerciale.
- Participer à des événements professionnels tels que des salons & foires pour promouvoir les produits de l'entreprise.

## Conseiller commercial "montres & bijoux"

2012 - 2012

### **FIRST TIME 'MOROCCO MALL'**

- Gestion des stocks, des commandes et de service après vente.
- Ouverture et fermeture du magasin.
- Réception et mise en place des livraisons.
- Etiquetage.
- Encaissement et comptabilité de la recette quotidienne.
- Merchandising et optimisation de l'espace de vente (vitrine, rayon achalandage...)

## Conseiller commercial "business unit LUXERY"

2011 - 2012

### **GROUPE AKSAL**

- Accueillir et conseiller les clients selon leurs besoins et attentes.
- Mettre en rayon les produits en respectant une politique visuelle définie en amont (merchandising).
- Prendre en charge les stocks du magasin, lancer les commandes, réception de marchandise, stockage et étiquetage.
- Encaissement et comptabilité de la recette quotidienne.

## Chargé d'assistance technique

2010 - 2011

### **PHONE ASSISTANCE 'ORANGE'**

- Effectuer l'accueil téléphonique.
- Prendre en compte les réclamations des clients.
- Analyser les dysfonctionnements.
- Suivre la résolution du problème.
- Collaborer avec les équipes techniques ou le service opérationnel concerné.



## STAGES

---

- 2006/2007: Stage effectué à SAMIR 'gestion de stock' 1mois.
- 2005/2006: Stage effectué à SAMIR 'gestion de la bibliothèque 1mois'.
- 2004/ 2005: Stage effectué à SAMIR 'Service réseaux' 2mois.

