



# OTHMANE ATLAGH

LICENCIÉ EN ÉCONOMIE ET  
GESTION

Titulaire d'une licence en économie et gestion et avec 4 ans d'expérience en tant que Manager. À la recherche d'une alternance (EDC Paris :Business Développement et Management Commercial, 1 semaine école 3 semaine entreprise). Déterminé à combiner théorie et pratique pour développer mes compétences en gestion et leadership. Ma capacité éprouvée à diriger des équipes et à analyser des données économiques me positionne comme un candidat idéal pour cette opportunité.

## COORDONÉES

-Téléphone : +212657197247  
-Mail : atlaghothman@gmail.com  
-Adresse : 39 rue de torcy , paris  
-Linkedin : Othmane Atlagh

## PRINCIPAUX INTÉRÊTS

-Leadership et Développement Personnel  
-Planification stratégique  
-Mentorat et Encadrement  
-Développement Durable et Responsabilité Sociétale des Entreprises  
-Gestion du Stress et Bien-être au Travail

## LANGUES

-Arabe : Langue maternelle  
-Français : Bilingue  
-Anglais : Operationnel  
-Allemand : Niveau B2

## LOISIR

-Sport  
-Bénévolat dans une association "Itrane"  
-Marche  
-Voyages

## QUALITÉS PROFESSIONNELLES

-Fondamentaux en e-marketing  
-Pack office  
-Autonomie  
-Esprit d'initiative  
-Leadership  
-Sens de l'organisation  
-Esprit d'analyse et de synthèse  
-La ponctualité

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

### Responsable Support Technique et Administratif

Manpower Group (Maroc) pour le compte de TOTEM  
ORANGE (France) | 2023 - en poste

- **Analyse et vérification des documents** : Identification et correction des erreurs potentielles, ainsi que l'assurance de la conformité des documents et demandes aux normes et aux réglementations en vigueur.
- **Sécurisation des locaux** : La mise en œuvre de mesures de sécurité robustes pour protéger les biens de l'entreprise ainsi que la sécurité de son personnel grâce à notre système de verrouillage et de déverrouillage des portes
- **Gestion de la relation client** : traiter les demandes des sociétés intervenantes sur nos sites, en résolvant leurs problèmes de manière rapide et efficace et en offrant un service personnalisé pour chacune d'elle
- **Création des habilitations pour les techniciens** : créer et gérer les habilitations nécessaires pour que les techniciens puissent exercer leurs fonctions en toute légalité et sécurité de manière efficace et conforme aux normes de l'industrie.

### Responsable Support Technique et Administratif

Maroc Climate & security (Maroc) pour le compte d'OTIS  
(France) | 2020 - 2023

- **Coordination des opérations de maintenance et réparation** : Assurer la planification efficace des interventions techniques pour garantir la satisfaction des clients.
- **Gestion de la relation client** : Réceptionner et filtrer les demandes des clients pour résoudre leurs problèmes et assurer leur satisfaction. Assurer un suivi régulier pour maintenir une relation client solide et pérenne.
- **Commercialisation et optimisation des produits et services** : Promouvoir activement les offres auprès des clients potentiels et les mettre en relation directe avec le commercial en France

### Responsable Service Commercial et Administratif

Sweet beauty (Maroc) | 2020

- **Développement commercial et marketing** : Conception et mise en œuvre de stratégies de développement commercial visant à accroître les ventes et la visibilité de l'entreprise. Participation à l'élaboration de plans marketing pour promouvoir les produits et services de l'entreprise.
- **Gestion opérationnelle** : Supervision et coordination des activités quotidiennes pour garantir le bon fonctionnement de tous les aspects opérationnels de l'entreprise. Cela peut inclure la gestion des stocks, la logistique, la gestion des commandes et la résolution des problèmes opérationnels.
- **Gestion des ressources humaines** : Responsable de la gestion du personnel, y compris le recrutement des vendeurs, la formation des coiffeurs, l'évaluation des performances et la résolution des conflits. Veiller au bien-être et à la motivation des employés pour assurer un environnement de travail productif et harmonieux.

### Assistant Manager - Stage

Sweet beauty (Maroc) | 2019-2020

- **Gestion des stocks et des approvisionnements** : Responsable de la supervision et de la gestion efficace des niveaux de stocks, ainsi que de la coordination des approvisionnements pour garantir la disponibilité des produits nécessaires à la vente.
- **Gestion de l'équipe et formation du personnel** : Assister le Manager en veillant à ce que chaque membre comprenne son rôle et ses responsabilités. Organisation des formations continues pour optimiser les performances individuelles et collectives du personnel.
- **Service client et fidélisation de la clientèle** : Développement et mise en œuvre de stratégies visant à fidéliser la clientèle et à garantir leur satisfaction à long terme.

## FORMATIONS

### Licence en économie et gestion

Promo 2018-2019 | Faculté des sciences juridiques ,  
économiques et sociales de Casablanca.

### Baccalauréat - sciences expérimentales en économie

Promo 2014-2015 | TAZI 2